RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA Nº 098-2026-PROCIENCIA-DE

Lima, 28 de octubre de 2026

VISTOS: Los Informes N° D000039-2026-PROCIENCIA-UD-FMI de fecha 20 de octubre, D000126-2026-PROCIENCIA-UD de fecha 21 de octubre de 2026, y D000040-2026-PROCIENCIA-UD-FMI y D000129-2026-PROCIENCIA-UD, ambos de fecha 28 de octubre de 2026, emitidos por la Unidad de Diseño del PROCIENCIA, y los Informes N° D000032-2026-PROCIENCIA-UAL-DHG de fecha 27 de octubre de 2026 y N° D000309-2026-PROCIENCIA-UAL de fecha 28 de octubre de 2026, emitidos 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 sus modificatorias, 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 9 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 de PROCIENCIA;

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

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

Que, asimismo, el numeral 6.6.6 de dicha Directiva, anota que la Dirección Ejecutiva de PROCIENCIA, contando con el informe técnico y legal correspondiente, aprueba mediante acto resolutivo la “No integración” de las bases y la incorporación del segundo grupo de documentos al expediente del concurso;

Que, por otro lado, 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° 093-2026-PROCIENCIA-DE de fecha 30 de setiembre de 2026, se aprobó el Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E062-2027-02 denominado “Centros de Transferencia Tecnológica en el Sector Privado”, el cual contiene los siguientes documentos: i) las Bases y Anexos del Concurso, ii) la Constancia de Previsión Presupuestal N° 112-2026-PROCIENCIA, iii) la Ficha Técnica, y iv) el Acta de Revisión de Bases y Aprobación del Expediente del Concurso N° 039 de fecha 28 de setiembre de 2026, que contiene el Formato de Revisión de Bases, como primer grupo de documentos;

Que, según consta en el Acta de no integración y modificación de Bases e Incorporación del Segundo Grupo de Documentos del Expediente del Concurso N° 042 de fecha 20 de octubre de 2026, la Unidad de Diseño de PROCIENCIA procedió a convocar la reunión para comunicar la no integración de las Bases del Concurso y consolidar el segundo grupo de documentos pendientes de ser incorporados en el expediente del concurso, conformados por las Bases y Anexos 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 la Plataforma de Postulación AEPP-2026-021, acordando recomendar la emisión del acto resolutivo que apruebe los citados documentos y los incorpore al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E062-2027-02 denominado “Centros de Transferencia Tecnológica en el Sector Privado”, precisando respecto al modelo de contrato, que este sería entregado por la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA en la emisión de la resolución correspondiente;

Que, mediante los Informes N° D000039-2026-PROCIENCIA-UD-FMI de fecha 20 de octubre de 2026 y D000040-2026-PROCIENCIA-UD-FMI de fecha 28 de octubre de 2026 (complementario), la Unidad de Diseño de PROCIENCIA informó que de las consultas recibidas vía correo electrónico durante la etapa de integración de las bases de la convocatoria del Esquema Financiero E062-2027-02 denominado “Centros de Transferencia Tecnológica en el Sector Privado”, no resulta necesario realizar una integración de Bases y Anexos del citado concurso; asimismo, indica que se procedió a incorporar las modificaciones a las bases y anexos identificadas por la propia Unidad de Diseño y que fueron puesta en conocimiento durante la reunión de No Integración y Modificación de bases e Incorporación del segundo grupo de documentos al expediente señalado. En tal sentido, en consideración a los acuerdos arribados durante la reunión precitada y establecidas en el Acta N° 042, recomienda remitir el citado informe a la Dirección Ejecutiva del Programa PROCIENCIA para la aprobación de las bases modificadas y anexos, y la incorporación del segundo grupo de documentos del expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E062-2027-02 denominado "Centros de Transferencia Tecnológica en el Sector Privado" y posterior proyección de la Resolución de Dirección Ejecutiva correspondiente por parte de la Unidad de Asesoría Legal, para lo cual mediante los Informes N° D000126-2026-PROCIENCIA-UD de fecha 21 de octubre de 2026 y D000129-2026-PROCIENCIA-UD de fecha 28 de octubre de 2026, dicha Unidad remite a la Dirección Ejecutiva del PROCIENCIA las Bases y Anexos modificados, así como 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-2026-021, para su incorporación;

Que, mediante los Informes N° D000032-2026-PROCIENCIA-UAL-DHG de fecha 27 de octubre de 2026 y D000309-2026-PROCIENCIA-UAL de fecha 28 de octubre de 2026, la Unidad de Asesoría Legal del PROCIENCIA, teniendo como sustento lo expuesto por la Unidad de Diseño, y al verificar que se ha cumplido con lo dispuesto en el marco normativo correspondiente, considera viable la emisión de la resolución que apruebe la no integración y modificación de bases y anexos del Expediente de la Convocatoria del Esquema

Financiero E062-2027-02 denominado “Centros de Transferencia Tecnológica en el Sector Privado”, y como consecuencia de ello, se sustituyan las mismas por las Bases Modificadas y sus Anexos, elaborados por la Unidad de Diseño de PROCIENCIA, asimismo, se incorpore al referido expediente 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-2026-021. Por otro lado, cumple con adjuntar el Modelo de Contrato correspondiente para su incorporación al citado expediente de convocatoria;

Que, finalmente, los mencionados informes legales agregan que, 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-2026-021, 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 la Directiva N° 005-2022-PROCIENCIA-DE;

Que, en tal sentido, para el cumplimiento de los fines del PROCIENCIA, resulta necesario aprobar la no integración y modificación de las Bases y sus Anexos, y como consecuencia de ello, se sustituyan las mismas, por las Bases Modificadas y sus anexos, elaboradas por la Unidad de Diseño del PROCIENCIA, asimismo, se incorpore al referido Expediente las Cartillas de Elegibilidad y 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-2026-021, 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 sus modificatorias, en el Decreto Supremo N° 062-2024-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), en el Decreto Supremo N° 051-2021-PCM que crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, en la Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA y su modificatoria, 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 no integración y la modificación de las Bases y Anexos que forman parte del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E062-2027-02 denominado “Centros de Transferencia Tecnológica en el Sector Privado”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 093-2026-PROCIENCIA-DE de fecha 30 de setiembre de 2026, propuesta por la Unidad de Diseño del PROCIENCIA, por los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

Artículo 2.- Sustituir las Bases y sus Anexos del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E062-2027-02 denominado “Centros de Transferencia Tecnológica en el Sector Privado”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 093-2026-PROCIENCIA-DE de fecha 30 de setiembre de 2026, por las Bases Modificadas y sus Anexos, 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-2026-021, y el Modelo de Contrato, que como anexos forman parte de la presente Resolución, al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E062-2027-02 denominado “Centros de Transferencia Tecnológica en el Sector Privado”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 093-2026-PROCIENCIA-DE de fecha 30 de setiembre 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 de 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 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 de PROCIENCIA.

Regístrese y comuníquese.

Firma Digital
Firmado digitalmente por VASQUEZ SOPLOPUCO Hans Demetrio FAU 20135727394 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.10.2026 22:28:41 -05:00

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

Firma Digital
Firmado digitalmente por HUASUPOMA BECERRA Diego Arturo FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.10.2026 20:48:41 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por MEDINA CONTRERAS Zenia Julieta FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.10.2026 20:53:43 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Rosa Angelica FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.10.2026 20:55:47 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por GUTIERREZ INGUNZA Ericson Leonardo FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.10.2026 21:00:03 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por TIRADO BAZAN Miguel Luis FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.10.2026 21:15:42 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por RAMIREZ SOTO Max Carlos FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.10.2026 21:51:59 -05:00

BASES MODIFICADAS

CENTROS DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN EL SECTOR PRIVADO

Concurso E062-2027-02
Modificadas al 26 de octubre de 2026

Firma Digital
Firmado digitalmente por MEDINA CONTRERAS Zenia Julieta FAU 20135727394 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.10.2026 11:49:28 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por MAGALLANES IBERICO Fernando Gabriel FAU 20135727394 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.10.2026 20:35:04 -05:00

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

MODIFICACIÓN DE BASES
Centros de Transferencia Tecnológica en el Sector Privado

A continuación, se presentan los cambios incorporados a las Bases del E062-2027-02 "Centros de Transferencia Tecnológica en el Sector Privado", como resultado de las indicaciones establecidas en directivas institucionales o correcciones.

Sección	Dice	Debe decir
1.3 Características de la propuesta	Este TdR debe acreditar que los servicios especializados previstos a ser financiados por PROCIENCIA, cumplan con la descripción señalada en el anexo 1.	Este TdR debe acreditar que los servicios ***mínimos, así como los servicios*** especializados previstos a ser financiados por PROCIENCIA, estén en concordancia con la descripción señalada en el anexo 1.
1.4 Resultados esperados Nota al pie 5	Servicios gratuitos brindados por personas naturales o jurídicas para la implementación de capacidades, metodologías, procesos y herramientas especializadas del CTT, así como para la ejecución de actividades o servicios específicos que requieran conocimientos o capacidades especializadas, incluyendo los servicios mínimos descritos en el numeral 1.3.	Servicios ***mínimos*** gratuitos, descritos en el numeral 1.3, ***y/o servicios especializados brindados por el CTT a empresas"***
2.1.1 Entidad Solicitante	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.	Asimismo, el Responsable Técnico debe considerar que la entidad con la que postula se encuentre listada en el numeral ***2.1.1*** de las presentes bases.
Anexo 3 Responsable técnico		***8. "Me comprometo a cumplir con las obligaciones y compromisos asumidos en el presente concurso hasta la culminación de las mismas, mediante la emisión del Reporte del Informe Final de Resultados."*** ***9. "Soy ser la persona que se encargará del CTT o un trabajador de la CTT designado mediante documento simple, para todo el período de ejecución, por la persona que se encargará del CTT a la fecha de cierre de la postulación".***
Anexo 3 Gestor de Proyectos de I+D+i	Cuenta con experiencia profesional específica mínima de un (01) año en la formulación, gestión, seguimiento o ejecución de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico o innovación.	Cuenta con experiencia profesional específica mínima de un (01) año en la formulación, gestión, seguimiento o ejecución de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico o innovación, ***con financiamiento con fondos públicos.***

TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES 4

1.1. Bases del concurso……..……4

1.2. Objetivo General……4

1.3. Características de la propuesta……..5

1.4. Resultados Esperados……8

2. CONDICIONES DEL CONCURSO 10

2.1. Público Objetivo ……10

2.2. Conformación del equipo……...13

2.3. Financiamiento……17

3. POSTULACIÓN 19

3.1. Elegibilidad……...20

3.2. Documentos de postulación……20

3.3. Programación de Actividades……21

3.4. Absolución de consultas……22

4. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS 23

4.1. Contrato……23

5. SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS ……24

6. DISPOSICIONES FINALES 25

SIGLAS Y ACRÓNIMOS 26

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 presente concurso se origina en el "Instrumento Financiero para el Registro y Fomento de Propiedad Intelectual en CTI", el cual fue aprobado con Resolución de Presidencia N°163-2019-CONCYTEC-P de fecha 10 de setiembre de 2019.

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

Desarrollar y/o fortalecer el rol y las capacidades de entidades representativas o articuladoras del sector empresarial para la implementación y provisión de servicios y mecanismos especializados de transferencia tecnológica dirigidos a las empresas, que

faciliten la adopción, adaptación y aprovechamiento de conocimientos y tecnologías generados por la oferta de I+D a nivel nacional.

1.2.1. Objetivo Específico

Financiar la implementación de hasta dos (02) Centros de Transferencia Tecnológica (CTT), conformados por una o más entidades representativas o articuladoras del sector empresarial privado, mediante el desarrollo de nuevas capacidades y/o el fortalecimiento y ampliación de capacidades en unidades, áreas, estructuras o mecanismos internos preexistentes vinculados con la innovación, el desarrollo tecnológico u otros ámbitos afines.

1.3. Características de la propuesta

El proceso de postulación se realizará en una (01) etapa, en la cual se presentará una propuesta orientada a la implementación de un Centro de Transferencia Tecnológica (CTT) liderado por una entidad representativa o articuladora del sector empresarial privado.

Para efectos del presente concurso, se entiende por CTT a la unidad, estructura o mecanismo especializado implementado por una entidad (no gubernamental) representativa o articuladora del sector empresarial, orientado a identificar y canalizar necesidades y oportunidades tecnológicas de las empresas y vincularlas con conocimientos, capacidades, resultados de I+D y tecnologías disponibles en entidades generadoras o proveedoras de conocimiento y tecnología[1], con la finalidad de facilitar procesos de adopción, adaptación y transferencia tecnológica.

El CTT podrá ser implementado por la Entidad Solicitante individualmente o con la participación de una (01) o más Entidades Asociadas, que contribuyan con capacidades, conocimientos, experiencia, infraestructura, redes, recursos u otros aportes relevantes para su implementación y funcionamiento.

La implementación del CTT no requerirá necesariamente la constitución de una nueva persona jurídica, pudiendo establecerse como una unidad, instancia, estructura o mecanismo dentro de la Entidad Solicitante.

Para efectos del concurso, la implementación del CTT podrá realizarse a partir de dos situaciones:

a) Cuando la Entidad Solicitante no cuente con una unidad, instancia, estructura o mecanismo preexistente que desarrolle funciones vinculadas con los objetivos del CTT, la propuesta contemplará la implementación del CTT y el desarrollo de las capacidades necesarias para su operación.

[1] El término hace referencia a universidades, institutos públicos de investigación, CITE, institutos y escuelas de educación superior, centros de investigación y otras entidades nacionales del SINACTI que generen o gestionen conocimientos, capacidades, resultados de I+D o tecnologías

b) Cuando la Entidad Solicitante cuente con una unidad, instancia, estructura o mecanismo preexistente vinculado con innovación, desarrollo tecnológico u otros ámbitos afines a la transferencia tecnológica, el CTT podrá implementarse dentro de dicha instancia o articularse con ella, aprovechando y fortaleciendo las capacidades existentes e incorporando aquellas adicionales que resulten necesarias para su operación.

En ambos casos, al finalizar el proyecto deberá encontrarse implementado y en operación un CTT que cumpla con las características, servicios y resultados establecidos en las presentes Bases.

La implementación del CTT deberá generar capacidades institucionales permanentes en la Entidad Solicitante para la gestión y prestación de servicios de transferencia tecnológica. Para ello, durante la ejecución del proyecto deberán desarrollarse y/o fortalecerse capacidades del Equipo del CTT, procesos, metodologías, procedimientos, herramientas e instrumentos de gestión que permitan institucionalizar el funcionamiento del CTT y favorecer la continuidad de sus servicios una vez culminado el financiamiento de PROCIENCIA.

El CTT deberá brindar una cartera de servicios con propósitos de vinculación y transferencia tecnológica dirigida principalmente a empresas, que deberá comprender, cuando menos los siguientes (Ver Anexo 1: Caracterización de los servicios mínimos de los CTT):

- Identificación y caracterización de necesidades, brechas y oportunidades tecnológicas empresariales.
- Identificación y búsqueda de conocimientos, capacidades, resultados de I+D y tecnologías que puedan responder a necesidades empresariales.
- Identificación y evaluación de oportunidades de colaboración entre empresas y entidades generadoras de conocimiento y tecnologías.
- Organización de espacios de vinculación entre empresas y entidades de I+D.
- Apoyo a empresas en la formulación y estructuración de proyectos de I+D+i en articulación con entidades generadoras o proveedoras de conocimiento y tecnología.
- Orientación y asistencia a empresas en materia de propiedad intelectual para la transferencia tecnológica
- Acompañamiento y asesoría a empresas en procesos de transferencia tecnológica.
- Capacitación a empresas en propiedad intelectual, transferencia y adopción tecnológica.

Los ocho (08) servicios mínimos establecidos previamente y los servicios especializados financiados por PROCIENCIA, deberán brindarse de manera gratuita a las empresas durante el periodo de ejecución de la propuesta financiada, dentro del alcance, las actividades y la capacidad de atención previstos en la propuesta aprobada.

Para garantizar dicho cumplimiento, en el momento de la aprobación del Plan Operativo, se debe establecer como uno de los indicadores evidenciables al hito 1, el documento TdR aprobado. Este TdR debe acreditar que los servicios mínimos, así como los servicios especializados previstos a ser financiados por PROCIENCIA, estén en concordancia con la descripción señalada en el anexo 1.

El CTT no podrá exigir pagos, afiliaciones ni la contratación de otros servicios adicionales como condición para que una empresa acceda a la cartera de servicios gratuitos.

Durante dicho periodo, el CTT podrá implementar y prestar servicios adicionales vinculados al ámbito de la transferencia tecnológica, de manera gratuita[2] o sujetos a cobro[3], siempre que sean compatibles con sus objetivos y ámbito de actuación y se encuentren claramente diferenciados de los servicios mínimos exigidos. Estos servicios podrán estar previstos desde la postulación o incorporarse durante la ejecución de la propuesta, en función de las necesidades y oportunidades identificadas por el CTT.

En caso de que los servicios adicionales estén sujetos a cobro, los costos asociados a su prestación deberán financiarse con recursos distintos a los destinados a la ejecución de la propuesta financiada por PROCIENCIA y la contrapartida monetaria y no monetaria comprometida. En ningún caso, estos servicios podrán sustituir, restringir ni condicionar el acceso gratuito de las empresas a los servicios mínimos, ni afectar el cumplimiento de las actividades, metas y resultados de la propuesta aprobada.

La propuesta deberá identificar los servicios mínimos y, de corresponder, los servicios adicionales que se prevea implementar. Aquellos servicios adicionales que se incorporen durante la ejecución deberán quedar debidamente documentados. El CTT deberá contar con mecanismos que permitan registrar y acreditar la atención brindada a las empresas y, cuando se trate de servicios adicionales sujetos a cobro, diferenciar los recursos utilizados para su prestación de aquellos comprometidos para la ejecución del proyecto.

Una vez culminado el periodo de ejecución de la propuesta financiada por PROCIENCIA, el CTT podrá establecer mecanismos de cobro u otras modalidades de generación de ingresos por la prestación de los servicios mínimos, si así lo considera pertinente, como parte de su estrategia de sostenibilidad operativa y financiera, o podrá continuar brindándolos de manera gratuita.

La propuesta presentada por la Entidad Solicitante deberá incluir lo siguiente:

- Describir la situación actual: Detallar el estado de la Entidad Solicitante al momento de la postulación respecto a sus capacidades institucionales (equipo,

[2] Se verificará a través de Formularios de registro y/o actas de conformidad.
[3] Se verificará a través de Reporte de ventas mensualizado y la publicación del tarifario oficial del CTT.

infraestructura, recursos), cartera de servicios preexistentes, nivel de cobertura empresarial y resultados previos vinculados con la intermediación o transferencia tecnológica.
- Identificar los elementos a desarrollar: Precisar qué nuevas capacidades organizacionales, servicios especializados de transferencia tecnológica, metodologías, procesos o equipamiento serán implementados o fortalecidos de manera exclusiva durante el periodo de ejecución del proyecto.
- Sustentar la adicionalidad que generará el financiamiento otorgado por PROCIENCIA. Se debe demostrar, técnica y operativamente, cómo la subvención permitirá a la Entidad Solicitante lograr un salto cualitativo o cuantitativo traducido en: nuevas o mayores capacidades instaladas, un mayor grado de especialización técnica, la ampliación en la cartera de servicios, un incremento en la cobertura de empresas atendidas, o la obtención de mejores resultados en procesos efectivos de transferencia tecnológica.

El desarrollo y sustento detallado de estos elementos, así como el modelo operativo y de gobernanza del CTT, deberán presentarse en el Plan de Implementación (Anexo 7) al momento de la postulación.

No serán elegibles propuestas orientadas únicamente a la adquisición de equipamiento o infraestructura, realización de actividades de capacitación, difusión o articulación general, ni aquellas que no contemplen la prestación efectiva de servicios especializados de transferencia tecnológica a empresas durante el periodo de ejecución.

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 E062-2027-02 “Centros de Transferencia Tecnológica en el sector privado”, 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.**

1.4. Resultados Esperados

Las postulaciones seleccionadas deberán alcanzar los siguientes resultados esperados al finalizar su ejecución:

- Un (01) Centro de Transferencia Tecnológica implementado y en operación efectiva con modelo de gobernanza, estructura organizativa, procesos, equipo y mecanismos de funcionamiento implementados, y con evidencia de la prestación efectiva[4] de los servicios[5] a empresas.
- Una (01) cartera de servicios especializados de transferencia tecnológica diseñada, implementada y operativa, que comprenda como mínimo los ocho (08) servicios

[4] Se verificará mediante documentos de conformidad firmados por la empresa que recibe el servicio y el informe técnico del producto entregado.
[5] Servicios mínimos gratuitos, descritos en el numeral 1.3, y/o servicios especializados brindados por el CTT a empresas.

establecidos en el numeral 1.3 y en el Anexo 1 de las presentes Bases. Se deberá sustentar con un Informe de implementación de esta cartera de servicios que deberá evidenciar explícitamente la adicionalidad lograda con el financiamiento de la propuesta respecto a la línea base declarada en la postulación.

- Al menos cincuenta (50) empresas distintas atendidas directamente mediante uno o más de los servicios especializados del CTT durante el periodo de ejecución de la subvención, la atención deberá ser debidamente sustentada mediante constancias[6] de servicio firmadas.
- Al menos treinta (30) necesidades, brechas y/u oportunidades tecnológicas empresariales identificadas y caracterizadas a partir de la interacción directa con empresas de los sectores o cadenas de valor atendidos por el CTT.
- Al menos veinte (20) resultados[7] de I+D y/o tecnologías provenientes de entidades nacionales generadoras o proveedoras de conocimiento y tecnología del SINACTI, identificados y analizados por su potencial para responder a las necesidades u oportunidades empresariales detectadas, sustentados mediante documentos formales tales como fichas de evaluación técnica o estudios de viabilidad.
- Al menos diez (10) oportunidades concretas de colaboración entre empresas y universidades, IPI, CITE, centros de investigación u otras entidades generadoras o proveedoras de conocimiento y tecnología identificadas y evaluadas, respecto de las cuales se haya promovido el acercamiento entre las partes. Se entenderá como oportunidad concreta cuando exista un interés mutuo formalizado por escrito para resolver una necesidad, brecha o una oportunidad tecnológica específica, lo cual deberá acreditarse mediante acuerdos, memorandos de entendimiento o cartas formales de intención, suscritos por ambas partes.
- Al menos cuatro (04) espacios formales de vinculación (tales como ruedas de negocios tecnológicos, eventos estructurados de *matchmaking*, ferias de innovación abierta o mesas técnicas de resolución de desafíos) entre empresas y entidades de I+D, desarrollados directamente por el CTT o en colaboración con Oficinas o Unidades de Transferencia Tecnológica pertinentes, orientados a generar oportunidades concretas de colaboración y transferencia tecnológica, los cuales deberán sustentarse mediante agendas oficiales, listas de asistencia con participación comprobada o reportes de emparejamiento[8] resultantes de estos espacios.
- Al menos diez (10) proyectos de I+D+i estructurados con asistencia metodológica del CTT para atender necesidades u oportunidades tecnológicas empresariales previamente caracterizadas, aprobados o validados por las empresas usuarias. De estos, al menos seis (06) deberán contar con la participación formal de una empresa y una universidad, IPI, CITE, centro de investigación u otra entidad nacional del SINACTI. Se debe indicar el rol del CTT en cada proyecto. Asimismo, se debe sustentar con el perfil o propuesta de cada proyecto, registro de asistencia del CTT

[6] Deben contener el detalle de los servicios brindados.

[7] Se considerarán: solicitud de patentes, prototipos, paquetes tecnológicos, know-how documentado, entre otros activos con potencial de adopción,

[8] Documento técnico-operativo que consolida y evidencia las reuniones bilaterales efectivas generadas durante el espacio de vinculación. Este reporte deberá detallar, como mínimo: a) la identificación de la empresa (demanda) y la entidad del SINACTI (oferta) vinculadas; b) la necesidad o desafío tecnológico específico abordado en la reunión; y c) el resultado de la interacción, indicando el nivel de interés conjunto.

y validación de la empresa; además para los seis, se debe sustentar con el documento de participación de la empresa y entidad del SINACTI.

- Al menos tres (03) procesos concretos de transferencia, adopción o adaptación tecnológica acompañados por el CTT, que involucren obligatoriamente a proveedores nacionales de conocimiento o tecnología pertenecientes al SINACTI y que podrán comprender licenciamiento, transferencia de know-how, asistencia técnica especializada, contratación de servicios tecnológicos, co-desarrollo tecnológico u otros mecanismos de incorporación de tecnologías en empresas. El acompañamiento del CTT deberá culminar y ser verificado mediante copia de los contratos de licenciamiento, acuerdos de asistencia técnica especializada, órdenes de servicio tecnológico o actas de recepción de tecnología suscritas por la empresa usuaria.
- Al menos ocho (08) entidades aliadas de la oferta nacional de conocimiento y tecnología, entre universidades, IPI, CITE, centros de investigación u otros actores relevantes, a través de sus oficinas, unidades o responsables de transferencia tecnológica o instancias equivalentes, con las cuales el CTT mantenga mecanismos efectivos de vinculación y colaboración para, entre otros fines, atender necesidades tecnológicas empresariales, identificar y canalizar capacidades y tecnologías, y promover actividades y oportunidades de vinculación y colaboración. La relación con cada entidad deberá acreditarse mediante convenio, acuerdo de colaboración, carta de compromiso u otro mecanismo equivalente y contar con un plan de trabajo anual conjunto que establezca las principales actividades a desarrollar.
- Un (01) modelo de sostenibilidad institucional, operativa y financiera del CTT implementado durante la ejecución del proyecto, aprobado por el órgano competente de la entidad y sustentado en una estructura de costos e ingresos, fuentes de financiamiento, compromisos institucionales, cartera proyectada de servicios y una hoja de ruta para la continuidad de sus operaciones posterior a la culminación del financiamiento de PROCIENCIA, con un horizonte de 10 años.

2. CONDICIONES DEL CONCURSO

2.1. Público Objetivo

2.1.1. Entidad Solicitante (ES)

Es la persona jurídica de régimen privado, con RUC activo y habido, constituida y/o creada conforme a ley. Las entidades solicitantes deben acreditar 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).

La Entidad Solicitante presenta la propuesta y asume la responsabilidad por los compromisos y obligaciones derivados de la postulación y ejecución del proyecto.

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

1) Gremios empresariales.
2) Asociaciones empresariales o sectoriales.
3) Cámaras de comercio.
4) Clústeres empresariales formalmente constituidos como persona jurídica.
5) Corporaciones, asociaciones u otras organizaciones privadas orientadas al desarrollo tecnológico, la innovación, la transferencia tecnológica o la competitividad empresarial.
6) Otras personas jurídicas de régimen privado (no académicas) que acrediten una función efectiva de representación, articulación o prestación de servicios a empresas y cuya finalidad y experiencia resulten compatibles con los objetivos del concurso.

Asimismo, el Responsable Técnico debe considerar que la entidad con la que postula se encuentre listada en el numeral 2.1.1 de las presentes bases.

2.1.2. Entidad Asociada (EA) (Opcional)

La Entidad Asociada es una organización pública o privada, legalmente constituida en el Perú o en el extranjero, distinta de la Entidad Solicitante, que participará activamente en la propuesta y contribuye, de acuerdo con sus capacidades y experiencia, a la implementación, operación y/o prestación de servicios del CTT.

La propuesta podrá contar con una o más Entidades Asociadas. En caso se contemple su participación, estas podrán incorporar uno o más integrantes adicionales al Equipo del CTT, distintos de aquellos que conforman el equipo mínimo, cuyo perfil, funciones y dedicación deberán guardar relación con la contribución y responsabilidades asumidas por la Entidad Asociada en la propuesta.

La entidad asociada puede ser:

1) Empresas peruanas privadas del sector productivo o de servicio que hayan registrado una venta anual superior a 1,000 UIT en el año 2025[9].
2) Empresas extranjeras.
3) Universidades que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación.
4) Institutos Públicos de Investigación[10] (IPIs).

[9] La verificación del Registro de Venta anual superior a 1,000 UIT 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

[10] Para el presente concurso se consideran únicamente los Institutos Públicos de Investigación correspondientes al artículo N°12 de la Ley 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).

5) Institutos o Escuelas de Educación Superior conforme a la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, de régimen público o privado.
6) Centros de investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación tecnológica de régimen público o privado.
7) Entidades públicas vinculadas con los sectores productivos, la ciencia, la tecnología, la innovación, el desarrollo empresarial u otros ámbitos relacionados con los objetivos del CTT.
8) Entidades representativas o articuladoras del sector empresarial.
9) Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro vinculadas con la investigación, innovación, transferencia tecnológica, desarrollo productivo o empresarial.
10) Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica (CITEs) públicos o privados.
11) Universidades extranjeras.
12) Otras organizaciones nacionales o extranjeras cuyas capacidades, experiencia o ámbito de actuación contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la propuesta.

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

La participación de la Entidad Asociada deberá estar debidamente justificada en función de su contribución a los objetivos y actividades de la propuesta y de las capacidades, recursos, conocimientos, tecnologías, infraestructura, redes u otros aportes que ponga a disposición del CTT.

Las Entidades Asociadas no podrán sustituir a la Entidad Solicitante en la conducción y responsabilidad sobre la implementación y operación del CTT.

Cabe resaltar que las entidades asociadas 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.

Las propuestas podrán ser presentadas por una única Entidad Solicitante o conjuntamente con una o más Entidades Asociadas que cumplan las condiciones establecidas en el presente numeral.

2.2. Conformación del equipo

Cada integrante del equipo debe contar con su registro[11] en el CTI vitae actualizado y puede desempeñar un único rol durante la postulación y la ejecución de la propuesta.

Tabla N°1: Conformación del equipo

Conformación del equipo
● Un (01) Responsable Técnico. ● Un (01) Asesor Legal. ● Un (01) Gestor Tecnológico. ● Un (01) Gestor de Proyectos de I+D+i. ● Un (01) Gestor de Proyectos

Los requisitos de los roles dentro del equipo que forman parte de la propuesta son los siguientes[12] y deberán mantenerse durante toda la fase de ejecución:

1) **Responsable Técnico (RT),** 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:
   a) Tener vínculo laboral o contractual con la Entidad Solicitante a la fecha de cierre de la postulación.
   b) Estar domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación.
   c) Tener como mínimo grado de bachiller (registrado en la SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae)
   d) Experiencia laboral general de seis (06) años y experiencia laboral específica[13] de tres (03) años en uno o más de los siguientes ámbitos: gestión de la innovación, transferencia tecnológica, vinculación universidad-empresa, desarrollo o gestión de proyectos de I+D+i, desarrollo tecnológico, gestión tecnológica, articulación empresarial, desarrollo productivo, o actividades afines a los objetivos del CTT.
   e) Experiencia en la coordinación o implementación de programas, servicios o iniciativas que involucren la articulación con empresas u otros actores del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación.
   f) Comprometerse a cumplir con las obligaciones y compromisos asumidos en el presente concurso hasta la culminación de las mismas, mediante la emisión del Reporte del Informe Final de Resultados.

[11] Este registro en el CTI Vitae no aplica para el Asesor Legal ni para los integrantes no residentes en el Perú, que pertenezcan a una entidad extranjera, los cuales deberán adjuntar su CV en la plataforma de postulación.

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

[13] La experiencia laboral en docencia universitaria no será considerada como experiencia específica.

g) Debe ser la persona que se encargará del CTT o un trabajador de la CTT designado mediante documento simple, para todo el período de ejecución, por la persona que se encargará del CTT a la fecha de cierre de la postulación.

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

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

2) **Un (01) Asesor Legal**, es la persona encargada de brindar asesoría jurídica especializada para la implementación y operación del CTT, con énfasis en propiedad intelectual y transferencia tecnológica. Es responsable de brindar orientación y asistencia legal a las empresas en materia de propiedad intelectual, apoyar la elaboración, revisión y negociación de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos vinculados con la colaboración y transferencia tecnológica, así como participar en actividades de capacitación empresarial relacionadas con su ámbito de especialidad.

   Requisitos mínimos:

   a) Tener vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de postulación. En caso de que el Asesor Legal no tenga vínculo laboral o contractual, la Entidad Solicitante se compromete a incorporarlo cuando sea seleccionada, manteniendo al mismo Asesor Legal presentado en la postulación.
   b) Estar domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación.
   c) Tener título profesional de abogado a la fecha de cierre de la postulación.
   d) Experiencia laboral general de cuatro (04) años y experiencia laboral específica de un (01) año brindando asesoría legal a/en instituciones, organizaciones, empresas, proyectos o iniciativas vinculadas con alguno de los siguientes ámbitos: investigación, desarrollo tecnológico, innovación, emprendimiento, desarrollo productivo, o materias afines.
   e) Experiencia específica mínima de seis (06) meses en propiedad intelectual o, alternativamente, con un mínimo de veinte (20) horas acumuladas de capacitación en dicha materia.
   f) Contar con experiencia en la elaboración, revisión o negociación de contratos, convenios u otros instrumentos jurídicos.

   El Asesor legal deberá mantener su vinculación con la Entidad Ejecutora, según corresponda, durante la ejecución, 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) **Un (01) Gestor Tecnológico (GT)**, es la persona encargada de conducir y ejecutar los servicios especializados de intermediación y transferencia tecnológica del CTT. Es responsable de identificar y caracterizar las necesidades, brechas y oportunidades tecnológicas de las empresas; buscar y evaluar conocimientos, capacidades, resultados de I+D y tecnologías que puedan atenderlas; identificar y evaluar oportunidades de colaboración entre empresas y entidades generadoras de conocimiento y tecnología; organizar espacios de vinculación entre dichos actores; y acompañar a las empresas en los procesos de negociación, adopción, adaptación y transferencia tecnológica.

   Requisitos mínimos:

   a) Tener vínculo laboral o contractual con la Entidad Solicitante a la fecha de cierre de la postulación. En caso de que el Gestor Tecnológico no tenga vínculo laboral o contractual, la Entidad Solicitante se compromete a incorporarlo cuando sea seleccionada, manteniendo al mismo Gestor Tecnológico presentado en la postulación.
   b) Estar domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación.
   c) Contar con grado de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.
   d) Experiencia profesional general de cinco (05) años y experiencia profesional específica de dos (02) años en actividades de gestión de la innovación, transferencia tecnológica, vinculación universidad-empresa, desarrollo tecnológico, gestión tecnológica, articulación empresarial, o actividades afines a los objetivos del CTT.
   e) Contar con treinta (30) horas acumuladas de capacitación en temas vinculados con transferencia tecnológica, gestión tecnológica, propiedad intelectual o innovación.

4) **Un (01) Gestor de Proyectos de I+D+i**, es la persona encargada de brindar apoyo técnico y metodológico a las empresas en la formulación y estructuración de proyectos colaborativos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación (I+D+i), orientados a atender sus necesidades y oportunidades tecnológicas. Es responsable de facilitar la identificación de socios tecnológicos, la definición de objetivos, actividades, resultados, cronogramas, presupuestos y aportes de las partes, así como de apoyar la articulación entre empresas y entidades generadoras de conocimiento y tecnología para el desarrollo de dichos proyectos.

   Requisitos mínimos:

   a) Tener vínculo laboral o contractual con la Entidad Solicitante a la fecha de cierre de postulación. En caso de que el Gestor de Proyectos de I+D+i no tenga vínculo laboral o contractual, la Entidad Solicitante se compromete a incorporarlo cuando sea seleccionada, manteniendo al mismo Gestor de Proyectos de I+D+i presentado en la postulación.

b) Estar domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación.
c) Tener como mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.
d) Experiencia profesional general de dos (02) años y experiencia profesional específica de un (01) año en la formulación, gestión, seguimiento o ejecución de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico o innovación, con financiamiento con fondos públicos.

5) **Un (01) Gestor de Proyectos (GP),** quien es la persona natural de la Entidad Ejecutora, responsable de la gestión administrativa de un proyecto y de reportar el avance financiero, técnico y la ejecución final de la subvención 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.

   Requisitos mínimos:

   a) Tener vínculo laboral o contractual con la Entidad Solicitante a la fecha de cierre de postulación. En caso de que el Gestor de Proyectos no tenga vínculo laboral o contractual, la Entidad Solicitante se compromete a incorporarlo cuando sea seleccionada, manteniendo al mismo Gestor de Proyectos presentado en la postulación.
   b) Estar domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación.
   c) Tener como mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.
   d) Contar con experiencia en contrataciones con el estado peruano o gestión logística o administrativa de al menos un (01) proyecto con financiamiento con fondos públicos.

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.

Nota importante: Los registros de todos los integrantes del equipo, peruanos o extranjeros residentes en el Perú, deberán realizarse con el número de documento de identidad vinculado a su cuenta en el CTI Vitae. El registro del CTI Vitae no aplica en el caso del Asesor Legal.

2.3. Financiamiento

2.3.1. Monto y plazo

El Programa PROCIENCIA otorgará hasta dos (02) subvenciones[14]. El monto máximo de financiamiento, en calidad de recursos monetarios no reembolsables, para cada subvención será de hasta S/ 800,000 (ochocientos mil soles). Cada subvención tendrá una duración máxima de veinticuatro (24) meses, para su ejecución.

Tabla 2: Número de subvenciones, monto máximo de financiamiento y plazo de ejecución

Número de Subvenciones	Monto Máximo a financiar	Plazo de ejecución
2	S/ 800,000	Hasta 24 meses

El financiamiento del presente concurso está sujeto a disponibilidad presupuestal.

El Programa PROCIENCIA desembolsará de manera referencial el 100% del monto total aprobado en una única armada.

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

2.3.2. Rubros Financiables

Los recursos monetarios que aporta el Programa PROCIENCIA sólo podrán ser utilizados para financiar actividades y acciones del proyecto seleccionado. Los rubros financiables y no financiables se encuentran detallados en el Anexo 5.

Tabla N°3: Rubros Financiables

Rubro	% máximo del monto financiado por PROCIENCIA	Descripción
Recursos humanos	50%	Estipendio del Responsable Técnico, Asesor Legal, Gestor Tecnológico, Gestor de proyectos y Gestor de proyectos de I+D+i.
Pasajes y Viáticos	15%	Gastos de viajes relacionados a actividades propias de la propuesta (pasajes, viáticos, manutención).
Equipos y bienes duraderos	15%	Adquisición de equipamiento estrictamente necesario para la implementación y operación del CTT y la prestación de sus servicios especializados.

[14] El número de subvenciones estará condicionado a las propuestas aprobadas.

Servicio de Terceros	60%	Gastos de contratación de personas naturales o jurídicas para la ejecución de actividades complementarias dentro de la propuesta (incluye asesorías especializadas, el seguro de viaje, entre otros).
Gastos logísticos de operación	10%	Corresponde al gasto de actividades de articulación y vinculación.

*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 suman un total de 100%.

2.3.3. Contrapartida

La contrapartida es el aporte monetario y/o no monetario que las entidades participantes (Entidades solicitantes y Entidades Asociadas, de corresponder) se comprometen a dar.

No se aceptará como contrapartida monetaria, aquella que provenga de otros financiamientos del Programa PROCIENCIA. Los porcentajes de contrapartida se muestran en el siguiente cuadro:

Tabla N°4: Contrapartida y distribución del costo total del proyecto (porcentajes)

% máximo de financiamiento a ser otorgado por PROCIENCIA a la entidad solicitante	%mínimo de contrapartida monetaria del monto total del proyecto	%mínimo de contrapartida no monetaria del monto total del proyecto	PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO
60%	10%	30%	100%

Las entidades peruanas de régimen público no deben colocar aporte monetario en la propuesta, debido a la naturaleza de su régimen.

El aporte no monetario (valorizado) o monetario de las entidades deben considerar los mismos rubros financiables señalados en el Anexo 5 y su cumplimiento será verificado durante la ejecución del proyecto.

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

Tabla N°5: 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[15] en la entidad que participa en la propuesta.
• 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

[15] Remuneración bruta.

	subvención, según su vida útil.
• Pasajes y Viáticos • Servicios de terceros	Se valorizan según su costo actual en el mercado.

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

Tabla N°6: Rubros correspondientes al aporte monetario de las entidades

Rubros	Aporte Monetario de Entidades
• Recursos humanos • Gastos logísticos de operación	El salario del Responsable Técnico y los integrantes del equipo que participarán en la propuesta.
• Equipos y bienes duraderos	Equipamiento que se comprometa a adquirir la entidad en el primer año de contrato para esta propuesta.
• Pasajes y Viáticos • Servicios de terceros	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 Responsable Técnico ingresa al sistema de postulación con su código de usuario y contraseña del CTI Vitae[16]. **El sistema permite una sola postulación por Responsable Técnico.**

Es responsabilidad de cada integrante del equipo actualizar su CV (Curriculum Vitae) con los documentos sustentatorios en el CTI Vitae según corresponda.

La información del CV que se tomará en cuenta para la evaluación será la actualizada hasta el envío de la propuesta ante el Programa PROCIENCIA.

Asimismo, el cierre de la postulación 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.

[16] 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 2A, 2B y/o 2C, así como por el Responsable Técnico mediante la Declaración Jurada del Anexo 3. En caso de que alguna de las entidades participantes o integrantes del equipo 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 verificadas, 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 integrantes del equipo; el cual será extraído del CTI Vitae
3) Propuesta de Proyecto: será presentada a través de la plataforma de postulación online.
4) Carta(s) de presentación y compromiso de la Entidad Solicitante* y/o Asociadas peruanas**. Ver Anexo 2A (ES), 2B (EA Peruana), las cuales tienen carácter de declaración jurada.
5) Carta de compromiso en el caso de Entidad Asociada Extranjera, la cual tiene carácter de declaración jurada. Ver Anexo 2C***.
6) Declaración Jurada suscrita por el Responsable Técnico (Anexo 3).
7) La experiencia del Responsable Técnico deberá ser acreditada mediante copia simple de certificados de trabajo, documento oficial de la entidad u órdenes de servicio en donde esté consignada la experiencia solicitada en uno o más de los ámbitos o temáticas requeridos. Dichos documentos deberán ser otorgados por la entidad en la que se obtuvo la experiencia y subidos a la plataforma de postulación online a la fecha de cierre del concurso.
8) La experiencia del Asesor legal debe ser evidenciada a través de constancias de trabajo, certificados, documento oficial de la entidad u órdenes de servicio en donde esté consignada la experiencia solicitada. Dichos documentos deberán ser subidos a la plataforma de postulación online a la fecha de cierre del concurso.
9) La experiencia del Gestor Tecnológico en actividades o capacitación requeridos, debe ser evidenciada a través de constancias de trabajo, certificados, documento oficial de la entidad u órdenes de servicio en donde esté consignada la experiencia o capacitación solicitada. Dichos documentos deberán ser subidos a la plataforma de postulación online a la fecha de cierre del concurso.
10) La experiencia del Gestor de Proyectos de I+D+i debe ser evidenciada mediante constancias de trabajo, certificados, órdenes de servicio, contratos de locación u otro documento que indiquen claramente su experiencia, documentación que será adjuntada en la plataforma de postulación online a la fecha de cierre del concurso.

11) La experiencia del Gestor de Proyectos debe ser evidenciada mediante constancias de trabajo, certificados, órdenes de servicio, contratos de locación u otro documento que indiquen claramente su experiencia, documentación que será adjuntada en la plataforma de postulación online a la fecha de cierre del concurso.
12) Plan de Implementación de Centro de Transferencia Tecnológica (Anexo 7), deberá adjuntarse en formato PDF en la plataforma de postulación.

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

*****La carta de compromiso de la Entidad Asociada Extranjera debe ser presentada en hoja membretada de la entidad y firmada por la autoridad competente.

Las propuestas serán declaradas No Elegibles y no continuaran con el proceso de evaluación y selección si adjuntan en la plataforma de postulación documentos en blanco y/o los anexos de la entidad solicitante y/o entidad asociada peruana no tenga la firma y nombre del representante legal y/o el anexo de las entidades asociadas extranjeras no tenga la firma, cargo y nombre de la autoridad competente y/o presenten los anexos sin firma.

3.3. Programación de Actividades

La programación de actividades del concurso se detalla a continuación:

Tabla N°10: Cronograma de actividades del concurso

Actividad	Fecha
Apertura del Concurso	Miércoles, 30 de setiembre de 2026
Fecha límite de recepción de consultas* para la Integración de bases	Lunes, 12 de octubre de 2026
Publicación de Bases Integradas	A partir del viernes, 23 de octubre de 2026
Fecha de cierre de la postulación	**Jueves, 21 de enero de 2027 a las 13:00:00 hora local UTC/GMT -5 horas**
Publicación de Resultados	A partir del 22 de abril de 2027
Fecha de desembolso	A partir del mes de mayo de 2027

* 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 de la postulación 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 207
Temas relacionados a la transferencia tecnológica	contacto.sditt@concytec.gob.pe
Funcionamiento del sistema en línea	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 PROCIENCIA 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 207, las diferentes consultas y posibles reclamos durante y hasta el cierre de la

etapa de postulación. La atención será en orden de llegada, por lo que se recomienda realizarlas hasta una (01) hora antes del cierre de la postulación para garantizar una adecuada atención.

4. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS

El Programa 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.

El CONCYTEC y el Programa PROCIENCIA 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 6 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 PROCIENCIA, 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, preferentemente con firma digital mediante DNI electrónico[17] por el Representante Legal de la Entidad Ejecutora y la Dirección 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 Caución emitida por la Compañía de Seguros por el valor equivalente al 10% del financiamiento total, según contrato. Las características de la Carta de Fianza se encuentran en el Anexo 4.

[17] Solo en algunas excepciones y previa coordinación con PROCIENCIA, se aceptará firma manuscrita.

La Carta Fianza o la Póliza de Caución 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 es regulado en la Guía de **soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA de la SUSSE**. Así como 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.

6. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA Todo seleccionado que se someta a las presentes Bases debe conducir su actuación sin transgredir el Código Nacional de la Integridad Científica[18] y las normas sobre propiedad intelectual, incluyendo las relacionadas al acceso y uso de recursos genéticos y conocimientos tradicionales.

SEGUNDA 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.

TERCERA Toda publicación y ponencia debe indicar en la sección fuente de financiamiento "Funding" o Agradecimientos "Acknowledgements" el reconocimiento del financiamiento que incluye el nombre completo de la agencia financiadora y como número de subvención o "Award Number" el número del contrato, de la siguiente forma: Este trabajo fue financiado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados (PROCIENCIA) en el marco del concurso E062-2027-02 “Centros de Transferencia Tecnológica en el sector privado”, [número de contrato xxx-2027].

CUARTA Todos los seleccionados deben cumplir con las normativas vigentes del Estado Peruano.

[18] Código Nacional de la Integridad Científica, aprobado con Resolución de Presidencia N° 028-2024-CONCYTEC-P del 04/03/2024.

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CONCYTEC	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
CTI	Ciencia, Tecnología e Innovación tecnológica.
CTI Vitae	CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología (antes DINA).
DE	Director Ejecutivo del Programa PROCIENCIA.
EE	Entidad Ejecutora.
ES	Entidad Solicitante.
EA	Entidad Asociada.
PROCIENCIA	El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados.
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 PROCIENCIA).
SUSSE	Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (Programa PROCIENCIA).

ANEXOS MODIFICADOS

CENTROS DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN EL SECTOR PRIVADO

Concurso E062-2027-02
Modificados al 26 de octubre de 2026

Firmado digitalmente por MEDINA CONTRERAS Zenia Julieta FAU 20135727394 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.10.2026 11:49:52 -05:00

Firmado digitalmente por MAGALLANES IBERICO Fernando Gabriel FAU 20135727394 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.10.2026 20:37:27 -05:00

PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

TABLA DE CONTENIDO

ANEXO 1 CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVICIOS MÍNIMOS DE LOS CTT 3

ANEXO 2A: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE 5

ANEXO 2B: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD ASOCIADA PERUANA 8

ANEXO 2C: CARTA DE COMPROMISO PARA ENTIDADES ASOCIADAS EXTRANJERAS / FOR INTERNATIONAL ENTITIES 10

ANEXO 3: DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE TÉCNICO 12

ANEXO 4: CARACTERÍSTICAS DE LA CARTA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 16

ANEXO 5: RUBROS FINANCIABLES 17

ANEXO 6: EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS 21

ANEXO 7: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE CENTRO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA (ESTRUCTURA SUGERIDA) 25

ANEXO 1 CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVICIOS MÍNIMOS DE LOS CTT

No.	Servicio	Descripción
1	Identificación y caracterización de necesidades, brechas y oportunidades tecnológicas empresariales	Corresponde al proceso de identificación, levantamiento y caracterización de necesidades, problemas, brechas u oportunidades de carácter tecnológico existentes en las empresas de los sectores o cadenas de valor atendidos por el CTT. Se realiza mediante la interacción directa con las empresas para conocer problemas que afecten sus productos, procesos, servicios u operaciones; oportunidades de mejora o innovación; capacidades tecnológicas que requieran incorporar o fortalecer; u otras situaciones susceptibles de ser atendidas mediante conocimientos, tecnologías o actividades de I+D+i. La caracterización deberá permitir precisar, según corresponda, el contexto y relevancia de la necesidad u oportunidad, la situación actual de la empresa frente a ella, los requerimientos o especificaciones principales, las capacidades disponibles y las restricciones existentes, de manera que se disponga de información suficiente para orientar posteriormente la búsqueda o desarrollo de posibles soluciones.
2	Identificación y búsqueda de conocimientos, capacidades, resultados de I+D y tecnologías	Se refiere al proceso de búsqueda, identificación y análisis de la oferta de conocimientos, capacidades científicas y tecnológicas, resultados de I+D y tecnologías ya existentes que puedan presentar potencial para responder a las necesidades, brechas u oportunidades empresariales previamente identificadas. Para ello se explorará la oferta disponible en universidades, Institutos Públicos de Investigación (IPI), CITE, centros de investigación y otras entidades generadoras o proveedoras de conocimiento y tecnología, considerando su correspondencia preliminar con los requerimientos empresariales. Esta actividad debe realizarse principalmente mediante la articulación con las Oficinas o Unidades de Transferencia Tecnológica u otras instancias que gestionen la oferta tecnológica de dichas entidades, con especial énfasis en la identificación y aprovechamiento de capacidades y tecnologías disponibles a nivel nacional.
3	Identificación y evaluación de oportunidades de colaboración entre empresas y entidades generadoras de conocimiento y tecnologías	Corresponde a la identificación y evaluación de oportunidades de colaboración entre empresas y entidades generadoras de conocimiento y tecnologías, tomando como punto de partida las demandas tecnológicas empresariales previamente identificadas. Cuando existan conocimientos, capacidades, resultados de I+D o tecnologías con potencial para responder a dichas demandas, se analizará su correspondencia y pertinencia, se identificarán las potenciales contrapartes y se facilitará su acercamiento para explorar alternativas concretas de colaboración. Cuando no exista una oferta que responda adecuadamente a la demanda identificada, esta deberá ser canalizada hacia universidades, IPI, CITE, centros de investigación u otras entidades con capacidades pertinentes, a fin de promover el desarrollo, adaptación o codesarrollo de soluciones tecnológicas orientadas a atenderla. En ambos casos, el CTT facilitará la interacción inicial entre las partes para precisar sus intereses, requerimientos y capacidades y determinar la viabilidad de avanzar hacia una iniciativa o mecanismo concreto de colaboración.
4	Organización de espacios de vinculación entre empresas y entidades de I+D	Corresponde al diseño y desarrollo de espacios de vinculación orientados a facilitar el acercamiento y la generación de oportunidades de colaboración y transferencia tecnológica entre empresas y entidades generadoras o proveedoras de conocimientos, capacidades y tecnologías. Estos espacios podrán ser organizados directamente por el CTT o en colaboración con Oficinas o Unidades de Transferencia Tecnológica (OTT), universidades, IPI, CITE, centros de investigación u otros actores relevantes, y podrán comprender ruedas de vinculación tecnológica, encuentros de matchmaking, visitas técnicas, presentación de desafíos o demandas empresariales u otras modalidades similares. Su organización deberá procurar la participación de empresas y entidades con demandas, capacidades u oportunidades que presenten posibilidades de vinculación, favoreciendo encuentros pertinentes entre las partes. Asimismo, el CTT deberá promover el seguimiento de las oportunidades generadas, con la finalidad de facilitar que aquellas con mayor potencial puedan avanzar hacia procesos concretos de colaboración, desarrollo, adopción o transferencia tecnológica.
5	Apoyo a empresas en la formulación y	Corresponde el apoyo metodológico especializado a empresas para la formulación conjunta y estructuración de proyectos de I+D+i orientados a atender sus necesidades, oportunidades o desafíos

	estructuración de proyectos de I+D+i	tecnológicos. El servicio podrá aplicarse tanto a iniciativas de I+D+i desarrolladas directamente por una empresa como a proyectos colaborativos en los que esta participe o ejerza el liderazgo junto con universidades, IPI, CITE, centros de investigación, otras empresas u otros actores con capacidades pertinentes. En el caso de proyectos colaborativos, el CTT apoyará a la empresa en la identificación y vinculación con potenciales socios, la definición de sus roles y aportes y la articulación de las capacidades necesarias para desarrollar la iniciativa. Asimismo, podrá brindar asistencia técnica en la estructuración del proyecto, guiando a la empresa en la definición del problema u oportunidad, objetivos, alcance técnico, actividades, resultados esperados, recursos, cronograma, responsabilidades, presupuesto y otros elementos necesarios para su implementación o presentación a fuentes de financiamiento. Cuando corresponda, el CTT podrá orientar a la empresa en la identificación de convocatorias u otros mecanismos de financiamiento adecuados para el desarrollo del proyecto Se entiende el apoyo como un acompañamiento para estructurar el perfil del proyecto.
6	Orientación y asistencia a empresas en materia de propiedad intelectual	Corresponde a la orientación y asistencia especializada a empresas en la identificación, protección, gestión y aprovechamiento de sus activos de propiedad intelectual, así como en el tratamiento de aspectos de propiedad intelectual asociados a procesos de colaboración y transferencia tecnológica. El servicio podrá abarcar la identificación de resultados, desarrollos u otros activos susceptibles de protección; orientación sobre las modalidades de propiedad intelectual aplicables y las alternativas de protección; apoyo y/o asistencia para la preparación, presentación y seguimiento de solicitudes de registro ante las autoridades competentes; y asesoría legal especializada en aspectos relacionados con la titularidad, uso, protección y explotación de derechos de propiedad intelectual. Asimismo, cuando la empresa participe en procesos de I+D+i colaborativa o transferencia tecnológica con universidades, IPI, CITE, centros de investigación u otras entidades generadoras de conocimiento y tecnologías, el CTT podrá orientarla y asistirla en el análisis y definición de aspectos relacionados con confidencialidad, conocimientos y derechos preexistentes, titularidad y explotación de los resultados que se generen, licencias, derechos de uso y otras condiciones de propiedad intelectual relevantes para la empresa.
7	Acompañamiento y asesoría a empresas en procesos de transferencia tecnológica	Corresponde al acompañamiento y asesoría especializada a empresas para la estructuración, negociación, formalización e implementación de procesos de transferencia tecnológica con universidades, IPI, CITE, centros de investigación u otras entidades proveedoras de conocimientos o tecnologías. El servicio estará orientado a apoyar a la empresa en la definición del mecanismo de transferencia más adecuado a sus necesidades y en la negociación de las condiciones técnicas, económicas, legales y operativas requeridas para concretar la transferencia. Según corresponda, podrá incluir asistencia en procesos de licenciamiento, adquisición o cesión de derechos, transferencia de know-how, asistencia técnica, contratación de servicios tecnológicos, codesarrollo u otros mecanismos pertinentes, así como en la revisión y negociación de términos, acuerdos y contratos. Cuando corresponda, el acompañamiento podrá extenderse a la adopción e implementación de la tecnología en la empresa, incluyendo la identificación y coordinación de pruebas, validaciones, adecuaciones o desarrollos adicionales; la identificación de requerimientos técnicos, capacidades, infraestructura u otros recursos necesarios para su incorporación; y la articulación con la entidad proveedora de la tecnología u otros actores especializados para facilitar su utilización efectiva.
8	Capacitación a empresas en propiedad intelectual, transferencia y adopción tecnológica	Corresponde al desarrollo de actividades de capacitación dirigidas a empresas para fortalecer sus conocimientos y capacidades, así como promover un mayor interés y disposición para identificar, desarrollar y aprovechar oportunidades relacionadas con la propiedad intelectual, la innovación y la transferencia tecnológica. Estas actividades podrán abordar, entre otros aspectos, la identificación, protección, gestión y aprovechamiento de activos de propiedad intelectual; búsqueda y acceso a conocimientos y tecnologías; mecanismos de transferencia tecnológica; negociación y licenciamiento; colaboración con universidades, IPI, CITE, centros de investigación y otros actores de I+D; formulación y desarrollo de proyectos de I+D+i; y adopción y adaptación de tecnologías. Las actividades deberán responder a las características y necesidades de las empresas o sectores atendidos por el CTT y contribuir a generar capacidades y condiciones que favorezcan una participación más activa de las empresas peruanas en procesos de innovación y transferencia tecnológica.

ANEXO 2A: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE[1]

Ciudad, [día] de [mes] de [2026]

Señor
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA
Calle Doménico Morelli Nº 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 la propuesta titulada [*Título de la Propuesta*], la cual será presentada al concurso **E062-2027-02 "Centros de Transferencia Tecnológica en el sector privado"**.

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

El personal que conformará el equipo es el siguiente:

Nombres y Apellidos	Doc. Identidad N°	Función en la propuesta	Tipo de Vínculo con la Entidad Solicitante
		Responsable Técnico	
		Asesor legal	
		Gestor Tecnológico	
		Gestor de Proyectos de I+D+i	
		Gestor de proyectos	

La Entidad Solicitante se compromete a incorporar al mismo Asesor Legal, Gestor Tecnológico, Gestor de proyectos de I+D+i y Gestor de proyectos presentado en la postulación.

Por nuestra participación realizaremos los siguientes aportes a la Propuesta, un aporte monetario de S/ [*00000*] y un 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 (acorde a los rubros financiables)	Descripción del Aporte no monetario	Valorización del aporte no monetario (monto en S/)
Total valorizado:		

[1] El presente anexo se mantendrá vigente durante toda la ejecución.

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 PROCIENCIA.

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

1. Brindar información al CONCYTEC y al PROCIENCIA, durante y después de la subvención para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y elaborar un video de tres (03) minutos de duración para la difusión de los resultados de la presente propuesta, de acuerdo a las pautas establecidas por el PROCIENCIA/CONCYTEC.
2. Brindar la documentación que certifique el cumplimiento de la elegibilidad, en caso sea requerido.
3. Brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias de los equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo de la propuesta 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.

Así mismo, declaro que la propuesta cumple con todos los requisitos de elegibilidad señalados en las declaraciones juradas de los anexos 2A, 2B y/o 2C (según corresponda) y Anexo 3 de las bases del concurso, así como los que detallo a continuación:

REQUISITOS	**Sí cumplo (Marcar con X)**
La entidad solicitante:	
1. Cumple con lo especificado en la sección 2.1.1, respecto al público objetivo.	
2. Cuenta con RUC activo y habido.	
3. Las entidades asociadas cumplen con lo especificado en la sección 2.1.2; respecto al público objetivo.	
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 registrada en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	
6. **NO** presenta deudas coactivas reportadas ni otras obligaciones tributarias o no tributarias.	
7. Cumple con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo de la propuesta y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	
La propuesta presentada	
1. La propuesta presentada cumple con lo señalado en el numeral 1.3 Características de la propuesta	

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

_____

(FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL CON FACULTAD DE FIRMAR CONTRATOS)[2]
NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI:
CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

[2] Las propuestas serán declaradas No Elegibles y no continuaran con el proceso de evaluación y selección si adjuntan en la plataforma de postulación documentos en blanco y/o los anexos de la entidad solicitante y/o entidad asociada peruana no tenga la firma y nombre del representante legal y/o el anexo de las entidades asociadas extranjeras no tenga la firma, cargo y nombre de la autoridad competente y/o presenten los anexos sin firma.

ANEXO 2B: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD ASOCIADA PERUANA[3]

Ciudad, [día] de [mes] de [2026]

Señor
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA
Calle Doménico Morelli Nº 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 la propuesta titulada [*Título de la Propuesta*], la cual será presentada al concurso **E062-2027-02 "Centros de Transferencia Tecnológica en el sector privado".**

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

Por nuestra participación realizaremos los siguientes aportes a la Propuesta de desarrollo tecnológico con un aporte monetario de S/ [*00000*] y un aporte no monetario de S/ [*00000*], siendo este último como se detalla a continuación:

El personal que conformará el equipo es el siguiente:

Nombres y Apellidos	Doc. Identidad N°	Función en la propuesta	Tipo de Vínculo con la Entidad Solicitante

Aporte No Monetario de la Entidad Asociada:

Tipo de Aporte No Monetario (acorde a los rubros financiables)	Descripción del Aporte no monetario	Valorización del aporte no monetario (monto en S/)
Total valorizado:		

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.

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

Finalmente, declaro que nuestra organización cumple con todos los requisitos de elegibilidad señalados en el Anexo 3 de las bases del concurso y la cartilla de elegibilidad, así como los que detallo a continuación:

REQUISITOS	Sí cumplo (Marcar con X)
La Entidad Asociada Peruana	
1. Cumple con lo especificado en la sección 2.1.2, 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. **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), o el que haga sus veces.	

Sin otro particular, quedo de usted.
Atentamente,

_____
(FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL)[4]
NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI:
CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

[4] Las propuestas serán declaradas No Elegibles y no continuaran con el proceso de evaluación y selección si adjuntan en la plataforma de postulación documentos en blanco y/o los anexos de la entidad solicitante y/o entidad asociada peruana no tenga la firma y nombre del representante legal y/o el anexo de las entidades asociadas extranjeras no tenga la firma, cargo y nombre de la autoridad competente y/o presenten los anexos sin firma.

ANEXO 2C: CARTA DE COMPROMISO PARA ENTIDADES ASOCIADAS EXTRANJERAS[5] / FOR INTERNATIONAL ENTITIES

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 la propuesta denominado [*Nombre de la Propuesta*], presentado al Concurso **E062-2027-02 "Centros de Transferencia Tecnológica en el sector privado".**

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 **E062-2027-02 "Technology Transfer Centers in the Private Sector".**

Nuestro compromiso con la propuesta 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 proposal 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 ítems, 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:		

[5] 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 la Propuesta / Role in the Proposal

Asimismo, 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 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)[6]
NOMBRES Y APELLIDOS / NAMES AND LASTNAME
CARGO EN LA INSTITUCIÓN / POSITION

[6] Las propuestas serán declaradas No Elegibles y no continuaran con el proceso de evaluación y selección si adjuntan en la plataforma de postulación documentos en blanco y/o los anexos de la entidad solicitante y/o entidad asociada peruana no tenga la firma y nombre del representante legal y/o el anexo de las entidades asociadas extranjeras no tenga la firma, cargo y nombre de la autoridad competente y/o presenten los anexos sin firma.

ANEXO 3: DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE TÉCNICO[7]

DECLARACIÓN JURADA

Señor
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA
Calle Doménico Morelli Nº150 (Torre 2 – Piso 9)
San Borja**.-**

Yo, [*(Nombres y Apellidos)*], identificado con [*Número de DNI / Carnet de Extranjería*] en mi condición de Responsable Técnico de la propuesta denominada [*Título de la propuesta*], 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**[8], que:

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
De los miembros del equipo	
1. La postulación **NO** genera un conflicto de interés[9] financiero, personal, ni de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad de la propuesta en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	
2. **NO** incurre en las prohibiciones éticas señaladas en los numerales 1 y 2 del artículo 8° del Código de Ética de la Función Pública.	
3. **NO** han tenido injerencia directa ni indirecta en el proceso de elaboración o aprobación de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA).	
4. **NO** tienen relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos y primos hermanos) ni segundo de afinidad (hijos adoptivos, padres e hijos propios del cónyuge, abuelos y hermanos del cónyuge) ni por razón de matrimonio (cónyuge) con los servidores, funcionarios públicos o quienes ejercen función pública en el CONCYTEC, que tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA).	
5. NO postulan, integran equipos, ni son contratados con cargo a la propuesta las autoridades, directivos, funcionarios, servidores o consultores de CONCYTEC/PROCIENCIA 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 2.2 Conformación del Equipo.	
7. **NO** desempeñan más de una función en el equipo.	

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

[8] Texto Único Ordenado de la Ley Nº 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.

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

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
De los Equipos, instalaciones e infraestructura de la Entidad Solicitante	
1. Me comprometo a brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias de los equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo de la propuesta y el cumplimiento de los objetivos de la misma.	
2. Cumplen con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo de la propuesta y el cumplimiento de los objetivos de la misma.	
Del Responsable Técnico	
1. Tengo vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante durante la postulación, evaluación, selección y ejecución de la propuesta.	
2. Estoy domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación	
3. Cuento como mínimo con el grado bachiller (registrado en SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae).	
4. Declaro que cuento con experiencia profesional general mínima de seis (06) años.	
5. Declaro que cuento con experiencia profesional específica mínima de tres (03) años en uno o más de los siguientes ámbitos: gestión de la innovación, transferencia tecnológica, vinculación universidad-empresa, desarrollo o gestión de proyectos de I+D+i, desarrollo tecnológico, gestión tecnológica, articulación empresarial, desarrollo productivo, o actividades afines a los objetivos del CTT.	
6. Declaro que no cumplo el mismo rol en otra propuesta de este concurso.	
7. Cuento con experiencia profesional en la coordinación, gestión o implementación de proyectos, programas, servicios o iniciativas que involucren la articulación con empresas y/u otros actores del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación.	
8. Me comprometo a cumplir con las obligaciones y compromisos asumidos en el presente concurso hasta la culminación de las mismas, mediante la emisión del Reporte del Informe Final de Resultados.	
9. Soy la persona que se encargará del CTT o un trabajador de la CTT designado mediante documento simple, para todo el período de ejecución, por la persona que se encargará del CTT a la fecha de cierre de la postulación	
10. **NO** tengo obligaciones técnicas y/o financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA, ni he incurrido en faltas éticas ni he incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCIENCIA[10].	
11. **NO** me encuentro registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el que haga sus veces.	
12. **NO** cuento con antecedentes penales y/o judiciales, ni he sido sentenciado por delitos cometidos en agravio del Estado.	
13. **NO** cuento con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).	
14. **NO** cuento con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
15. **NO** me encuentro reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	
16. En caso de ser becario del programa de doctorado o maestría del Programa PROCIENCIA he verificado que ni las bases ni el contrato de dicho concurso indican dedicación exclusiva.	
17. No soy becario de las Alianzas Interinstitucionales para Programas de Doctorado del Programa PROCIENCIA.	

[10] 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 PROCIENCIA, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva Nº 106-2024-PROCIENCIA-DE de fecha 12 de diciembre de 2024

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
Asesor legal	
1. Tener vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de la postulación. En caso de que no tenga vínculo laboral o contractual, la Entidad Solicitante se compromete a incorporarlo cuando sea seleccionada, manteniendo al mismo Asesor Legal presentado en la postulación.	
2. Esta domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación	
3. Cuenta con título profesional de abogado a la fecha de cierre de la postulación	
4. Cuenta con experiencia profesional general mínima de cuatro (04) años.	
5. Cuenta con experiencia profesional específica mínima de un (01) año brindando asesoría legal a/en instituciones, organizaciones, empresas, proyectos o iniciativas vinculadas con alguno de los siguientes ámbitos: investigación, desarrollo tecnológico, innovación, emprendimiento, desarrollo productivo, o materias afines.	
6. Cuenta con experiencia profesional específica mínima de seis (06) meses en propiedad intelectual o, alternativamente, con un mínimo de veinte (20) horas acumuladas de capacitación en dicha materia.	
7. Cuenta con experiencia en la elaboración, revisión o negociación de contratos, convenios u otros instrumentos jurídicos.	
Gestor Tecnológico	
1. Tener vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de la postulación. En caso de que no tenga vínculo laboral o contractual, la Entidad Solicitante se compromete a incorporarlo cuando sea seleccionada, manteniendo al mismo Gestor Tecnológico presentado en la postulación.	
2. Esta domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación	
3. Cuenta como mínimo con grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación	
4. Cuenta con experiencia profesional general mínima de cinco (05) años.	
5. Cuenta con experiencia profesional específica mínima de dos (02) años en actividades de gestión de la innovación, transferencia tecnológica, vinculación universidad-empresa, desarrollo tecnológico, gestión tecnológica, articulación empresarial, o actividades afines a los objetivos del CTT.	
6. Cuenta con un mínimo de treinta (30) horas acumuladas de capacitación en temas vinculados con transferencia tecnológica, gestión tecnológica, propiedad intelectual o innovación.	
Gestor de Proyectos de I+D+i	
1. Tener vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de la postulación. En caso de que no tenga vínculo laboral o contractual, la Entidad Solicitante se compromete a incorporarlo cuando sea seleccionada, manteniendo al mismo Gestor de proyectos de I+D+i presentado en la postulación.	
2. Esta domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación	
3. Cuenta como mínimo con grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación	
4. Cuenta con experiencia profesional general mínima de dos (02) años.	
5. Cuenta con experiencia profesional específica mínima de un (01) año en la formulación, gestión, seguimiento o ejecución de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico o innovación, con financiamiento con fondos públicos.	
Gestor de Proyectos	
1. Tener vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de la postulación. En caso de que no tenga vínculo laboral o contractual, la Entidad Solicitante se compromete a incorporarlo cuando sea seleccionada, manteniendo al mismo Gestor de proyectos presentado en la postulación.	
2. Esta domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación	
3. Cuenta como mínimo con grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación	
4. Cuenta con experiencia en contrataciones con el estado peruano o gestión logística o administrativa de al menos un (01) proyecto con financiamiento con fondos públicos.	

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

Atentamente,

.....

FIRMA

DNI N° .....

ANEXO 4: CARACTERÍSTICAS DE LA CARTA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Tanto la Carta Fianza como la Póliza de Caución 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 **E062-2027-02 "Centros de Transferencia Tecnológica en el sector privado"**.

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 Caución 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 pública el Banco Central de Reserva del Perú.

ANEXO 5: RUBROS FINANCIABLES

Los recursos financiados deberán destinarse exclusivamente a la implementación, operación y prestación de los servicios del CTT, y encontrarse directamente vinculados con los objetivos, actividades y resultados de la propuesta. No podrán utilizarse para financiar personal, bienes, servicios, actividades u otros gastos destinados a otras áreas o funciones de la Entidad Ejecutora que no se encuentren directamente vinculados con el CTT, ni para cubrir gastos ordinarios de funcionamiento institucional.

1) **Recursos humanos** *(hasta 50% del monto financiado por el Programa PROCIENCIA)*
El presente rubro considera el estipendio a ser otorgado al Responsable Técnico, Asesor Legal y Gestor Tecnológico, Gestor de proyectos y Gestor de proyectos de I+D+i.

Consideraciones

- No se considerará el personal que no se haya registrado en la propuesta o destinado a actividades no declaradas.
- El Responsable Técnico y la entidad ejecutora determinará la modalidad para la asignación del 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 para actividades directamente vinculadas con la implementación, operación y prestación de servicios del CTT. 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.
b) Viáticos: comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como el desplazamiento en el 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 el tope máximo de S/. 320 diarios.
c) Manutención: comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad local, así como el desplazamiento en el lugar donde se realizan las actividades relacionadas a la propuesta. 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 el tope máximo de S/. 320 diarios.

3) **Equipos y bienes duraderos** (*hasta 15% del monto financiado por el Programa PROCIENCIA*)
Adquisición de equipamiento estrictamente necesario para la implementación y operación del CTT y la prestación de sus servicios especializados.

Consideraciones

- No se considerará la adquisición o alquiler de equipos, bienes duraderos e insumos no vinculados con la naturaleza y ejecución de la propuesta.
- 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 los últimos seis (06) meses de ejecución de la propuesta.**
- El proveedor no debe:
  - Ser un miembro del equipo de la propuesta o sus cónyuges o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad
  - Ser un integrante de los órganos de administración, apoderado o representante legal, socio, accionista, participacionista o titular de la EE o EA(s), o sus cónyuges o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad
  - Ser una entidad parte de la EE o EA(s).
  - Ser una entidad que tenga, respecto a la EE o EA(s), la calidad de matriz o filial.

4) Servicio de Terceros *(hasta 60% del monto financiado por el Programa PROCIENCIA)*
Corresponde a los gastos de contratación de personas naturales o jurídicas para la ejecución de actividades complementarias dentro de la propuesta, tales como:

a) Asesorías Especializadas: (Consultorías)

- Recursos humanos especializados:
  Honorarios y/o contratación de especialistas necesarios para la implementación y operación del CTT, cuando las funciones requeridas no puedan ser cubiertas por personal de la Entidad Solicitante o, de corresponder, de la Entidad Asociada. Sus funciones deberán encontrarse directamente vinculadas con la gestión de propiedad intelectual y tecnológica, transferencia tecnológica, vinculación empresarial, gestión de innovación, valorización tecnológica, desarrollo de negocios tecnológicos u otras actividades relacionadas con los objetivos del CTT.

- Servicios especializados:
  Contratación de personas naturales o jurídicas para la concepción y/o implementación de capacidades, metodologías, procesos y herramientas especializadas del CTT, así como para la ejecución de actividades o servicios específicos que requieran conocimientos o capacidades especializadas, incluyendo, entre otros:

i. Diseño e implementación del modelo de operación, procesos y herramientas de gestión del CTT.
ii. Identificación y caracterización de necesidades, brechas y oportunidades tecnológicas empresariales.
iii. Identificación y búsqueda de conocimientos, capacidades, resultados de I+D y tecnologías que puedan responder a necesidades empresariales.
iv. Identificación y evaluación de oportunidades de colaboración entre empresas y entidades generadoras de conocimiento y tecnologías.
v. Organización de espacios de vinculación entre empresas y entidades de I+D.
vi. Apoyo a empresas en la formulación y estructuración de proyectos de I+D+i.
vii. Orientación y asistencia a empresas en materia de propiedad intelectual.
viii. Acompañamiento y asesoría a empresas en procesos de transferencia tecnológica.
ix. Capacitación a empresas en propiedad intelectual, transferencia y adopción tecnológica.
x. Otros servicios especializados directamente vinculados con la implementación u operación del CTT y con el cumplimiento de sus objetivos.

La contratación de terceros para los servicios especializados deberá ser de carácter complementario o altamente especializado. La prestación directa y conducción de los servicios mínimos de intermediación deberá ser ejecutada mayoritariamente por el equipo técnico interno de la Entidad Ejecutora.

Cuando la contratación de servicios especializados contribuya al diseño o implementación de procesos, metodologías, procedimientos, herramientas o servicios del CTT, deberá contemplar mecanismos de transferencia de conocimientos y capacidades al equipo de la Entidad Solicitante, así como la entrega de la documentación e instrumentos necesarios para su aplicación y continuidad posterior.

b) Capacitación especializada:
Capacitación y entrenamiento del Equipo del CTT en materias directamente relacionadas con los servicios que serán prestados, incluyendo transferencia tecnológica, propiedad intelectual, valorización tecnológica, gestión de innovación, negociación y comercialización de tecnologías y desarrollo de negocios tecnológicos, entre otros.

c) Plataformas y herramientas tecnológicas:
Adquisición, contratación, implementación o suscripción de plataformas, bases de datos, software y otras herramientas necesarias para la prestación de los servicios del CTT, incluyendo herramientas de vigilancia tecnológica, inteligencia de mercado, gestión de tecnologías, gestión de empresas y usuarios, matchmaking tecnológico u otras aplicaciones relacionadas.

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:

- Las personas naturales contratadas con cargo al rubro de recursos humanos especializados y servicios especializados no deberán mantener vínculo laboral ni contractual vigente con la Entidad Solicitante ni, de corresponder, con la Entidad Asociada, al momento de su contratación ni durante la prestación del servicio.
- Los proveedores de las consultorías pueden ser de carácter nacional o extranjero y son a todo costo[11] (incluyen honorarios, viáticos, pasajes, etc.).
- El proveedor debe cumplir con las mismas consideraciones indicadas en el rubro "Equipo y bienes duraderos".
- El proveedor no deberá tener vínculo con la Entidad Ejecutora (EE).
- El pago de asesorías especializadas no contempla el pago de remuneraciones mensuales, debe ser en la modalidad de pago por entrega de producto.

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

Corresponde al gasto de actividades de articulación y vinculación:
Gastos estrictamente logísticos, operativos y promocionales (ej. alquiler de espacios, materiales, catering, organización de eventos, difusión) asociados a actividades dirigidas a identificar necesidades y oportunidades tecnológicas empresariales, vincular empresas con entidades de la oferta de conocimiento y tecnología y facilitar procesos concretos de transferencia tecnológica, incluyendo encuentros de vinculación, matchmaking tecnológico, ruedas tecnológicas, visitas técnicas u otras actividades similares. Bajo ningún supuesto este rubro podrá utilizarse para contratar consultorías o tercerizar la ejecución técnica de los servicios de intermediación del CTT.

No cubre gastos administrativos (Overhead).

Otros gastos distintos a los especificados en los rubros financiables (numeral 2.3.2) **no serán asumidos por el Programa PROCIENCIA**.

[11] En el caso de consultorías de personas naturales no domiciliadas se debe considerar el pago del 30% de impuesto a la renta. La EE deberá toma todas las precauciones del caso.

ANEXO 6: 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

Consiste en la verificación de los requisitos de elegibilidad según lo dispuesto en el numeral 2.1. Público Objetivo, 2.2 Conformación del equipo, y con los requisitos señalados en los documentos de postulación de las presentes Bases. El cumplimiento o incumplimiento de dichos requisitos determinan las postulaciones aptas y no aptas, respectivamente.

La verificación de documentos de elegibilidad se podrá realizar 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.

Más detalles sobre los requisitos de elegibilidad puede 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 son:

1. Equipo participante y capacidad instalada del Centro de Transferencia Tecnológica (CTT).
2. Calidad técnica de la propuesta y consistencia del modelo de organización y operación del Centro de Transferencia Tecnológica (CTT).
3. Viabilidad de la propuesta
4. Gestión de Riesgos
5. Presupuesto

Mayor detalle podrá encontrarse en las Cartillas de Evaluación

En esta convocatoria, para promover la participación de responsables técnicos jóvenes, mujeres y entidades con domicilio diferente a Lima Metropolitana, entre otros aspectos de interés, solo a las propuestas que obtengan la calificación de aprobado se agregará un puntaje adicional no acumulativo del 10 % del puntaje total, según corresponda, considerando los siguientes criterios:

1. Propuestas que tengan como responsable técnico a una persona con discapacidad.
2. Propuestas que provengan de entidades postulantes en regiones, con domicilio fiscal distinto a Lima Metropolitana.
3. Para propuestas que tengan una mujer como responsable técnico.
4. Para propuestas cuyo responsable técnico no sea mayor de 35 años (a la fecha de cierre de la postulación).
5. Propuestas cuyo responsable técnico sea proveniente de un pueblo indígena u originario, de acuerdo con la base de datos oficial de pueblos indígenas, aprobada mediante resolución ministerial del Ministerio de Cultura.

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

El Panel está conformado por 4 a 6 miembros, que son investigadores de amplia trayectoria profesional, y cuentan con el siguiente perfil:

1. Al menos un(a) (01) experto(a) y/o técnico(a) con amplia trayectoria profesional o experiencia en oficinas de transferencia tecnológica o de licenciamiento tecnológico, transferencia tecnológica, gestión de la propiedad intelectual, gestión de la innovación, gestión de I+D+i o vinculación entre oferta tecnológica y sector empresarial.
2. Al menos un(a) (01) profesional con experiencia en la industria y desarrollo de negocios (de preferencia con conocimientos en emprendimientos de base tecnológica o spin-off), desarrollo productivo, desarrollo de negocios tecnológicos, inversión, emprendimiento innovador o en gremios, asociaciones empresariales, cámaras de comercio, clústeres u otras organizaciones de articulación empresarial.
3. Al menos un(a) (01) profesional con experiencia en la comercialización de los resultados de investigación, gestión de tecnologías, explotación de propiedad intelectual, valorización tecnológica, adopción o transferencia de tecnologías.

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. Capacidad del Centro de Transferencia Tecnológica (CTT) para la articulación entre la oferta y demanda tecnológica y pertinencia de sus servicios especializados para la atención de brecha.
2. Impacto del Centro de Transferencia Tecnológica (CTT) en la competitividad de las cadenas de valor y en regiones, cuando corresponda.
3. Sostenibilidad institucional y financiera del Centro de Transferencia Tecnológica (CTT) al finalizar la subvención de parte de PROCIENCIA

La SUSB elaborará una guía para el Panel de Selección donde se describe 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 accesitarias, de ser el caso.

Según lo establecen las bases de la convocatoria, se espera financiar al menos hasta dos (02) subvenciones. En caso de haber mayor disponibilidad presupuestal podrán incrementarse el número de subvenciones en el concurso.

En caso de que las propuestas accesitarias pasen a ser subvencionadas, la priorización será por disponibilidad presupuestal y en base a los méritos técnicos 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 SUSB 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 7: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE CENTRO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA (ESTRUCTURA SUGERIDA)

El postulante deberá desarrollar la información solicitada a continuación y adjuntar, cuando corresponda, evidencia verificable que sustente lo declarado. Ser lo más detallado posible.

Información general del CTT

Ítem	Información solicitada	Contenido mínimo
1.1	Nombre del CTT	Indicar la denominación propuesta para el Centro de Transferencia Tecnológica.
1.2	Entidad Solicitante y Entidades Asociadas	Identificar a la Entidad Solicitante y, de corresponder, a las Entidades Asociadas que participarán en el desarrollo y operación del CTT.
1.3	Ámbito de intervención	Indicar las regiones, sectores, cadenas de valor y/o grupos empresariales que serán atendidos prioritariamente por el CTT.
1.4	Responsable Técnico	Identificar al Responsable Técnico y describir brevemente el rol que desempeñará en la implementación y operación del CTT.

2. Justificación y demanda empresarial

Ítem	Información solicitada	Contenido mínimo
2.1	Problemática y justificación	Describir la problemática, brechas o limitaciones que justifican la implementación y operación del CTT, particularmente aquellas relacionadas con el acceso de las empresas a conocimientos, capacidades, resultados de I+D y tecnologías, así como con su vinculación con universidades, IPI, CITE, centros de investigación y otros actores de I+D.
2.2	Empresas y sectores que serán atendidos	Caracterizar las empresas, sectores y/o cadenas de valor que constituirán el ámbito principal de atención del CTT, considerando, según corresponda, número y tipo de empresas, tamaño, localización, características productivas y tecnológicas y otros elementos relevantes.
2.3	Necesidades, brechas y oportunidades tecnológicas empresariales	Presentar información preliminar que permita sustentar la existencia y relevancia de necesidades, brechas u oportunidades de carácter tecnológico en las empresas, sectores o cadenas de valor que se propone atender. La información podrá sustentarse en estudios, diagnósticos, encuestas, consultas empresariales, experiencia previa de la entidad, información sectorial u otras fuentes pertinentes. No se requerirá que, al momento de la postulación, dichas necesidades se encuentren identificadas o caracterizadas a nivel de empresas específicas, dado que su levantamiento y caracterización formará parte de los servicios que deberá desarrollar el CTT durante la ejecución del proyecto.

3. Capacidades y experiencia institucional

Ítem	Información solicitada	Contenido mínimo
3.1	Experiencia relevante	Describir la experiencia de la Entidad Solicitante y, de corresponder, de las Entidades Asociadas en actividades de representación o articulación empresarial, innovación, desarrollo tecnológico, transferencia

		tecnológica, propiedad intelectual, desarrollo productivo, formulación de proyectos de I+D+i u otras relacionadas con los objetivos del CTT.
3.2	Vinculación con empresas	Describir la relación de la Entidad Solicitante y las Entidades Asociadas con el sector empresarial, incluyendo las redes, mecanismos o canales de acceso a empresas que podrán ser aprovechados para la operación del CTT.
3.3	Vinculación con entidades generadoras o proveedoras de conocimiento y tecnologías	Describir los vínculos, alianzas, convenios, redes o experiencias de colaboración existentes con universidades, IPI, CITE, centros de investigación, Oficinas o Unidades de Transferencia Tecnológica u otros actores relevantes.
3.4	Capacidades y recursos disponibles	Describir la situación actual de la Entidad Solicitante respecto del personal, infraestructura, equipamiento, plataformas, bases de datos, redes, herramientas y otros recursos institucionales vinculados con los objetivos del CTT, identificando aquellos que estarán disponibles para su implementación y operación. Asimismo, indicar, de corresponder, la cobertura y principales resultados alcanzados en actividades vinculadas con los objetivos del CTT.
3.5	Brechas y adicionalidad de la propuesta	A partir de las capacidades y recursos identificados en el numeral 3.4 y de la situación actual de los servicios señalada en la sección 5, identificar las principales brechas institucionales vinculadas con la implementación y operación del CTT y describir las nuevas o mayores capacidades, mejoras y alcance que serán desarrollados con el financiamiento de PROCIENCIA, precisando la adicionalidad de la propuesta respecto de su situación inicial. Asimismo, señalar si el CTT será implementado mediante el desarrollo de una nueva instancia o a partir de una unidad, área, estructura o mecanismo preexistente vinculado con la innovación, el desarrollo tecnológico, la transferencia tecnológica u otros ámbitos afines.

4. Modelo de organización y operación del CTT

Ítem	Información solicitada	Contenido mínimo
4.1	Modelo institucional y organizativo	Describir la ubicación y funcionamiento del CTT dentro de la Entidad Solicitante, su estructura organizativa, funciones, mecanismos de gestión y relación con otras unidades de la institución.
4.2	Gobernanza	Describir los mecanismos de dirección, coordinación y toma de decisiones del CTT. Cuando participen una o más Entidades Asociadas, precisar las funciones, responsabilidades, aportes y mecanismos de coordinación de cada entidad.
4.3	Modelo de atención a empresas	Describir cómo las empresas accederán a los servicios del CTT y el proceso general previsto para su atención, desde la identificación o recepción de una necesidad u oportunidad tecnológica hasta la prestación de los servicios que correspondan y el seguimiento de los resultados obtenidos.

5. Cartera de servicios del CTT

El postulante deberá describir la forma en que implementará y prestará cada uno de los ocho (08) servicios mínimos establecidos en el Anexo 1. Los servicios mínimos deberán ser prestados gratuitamente a las empresas durante el periodo de ejecución del proyecto.

N.°	Servicio mínimo	Situación actual*	Forma de prestación / metodología de prestación	Meta durante el proyecto
1	Identificación y caracterización de necesidades, brechas y oportunidades tecnológicas empresariales			
2	Identificación y búsqueda de conocimientos, capacidades, resultados de I+D y tecnologías			
3	Identificación y evaluación de oportunidades de colaboración entre empresas y entidades generadoras de conocimiento y tecnologías			
4	Organización de espacios de vinculación entre empresas y entidades de I+D			
5	Apoyo a empresas en la formulación y estructuración de proyectos de I+D+i colaborativos			
6	Acompañamiento y asesoría a empresas en procesos de transferencia tecnológica			
7	Orientación y asistencia a empresas en materia de propiedad intelectual para la transferencia tecnológica			
8	Capacitación a empresas en propiedad intelectual, transferencia y adopción tecnológica			

** Indicar si el servicio ya es brindado por la entidad y, de ser así, describir brevemente su nivel actual de desarrollo. En caso de tratarse de un nuevo servicio, indicarlo expresamente.*

5.1 Servicios adicionales

De corresponder, identificar y describir otros servicios que el CTT prevé implementar durante el periodo de ejecución, indicando su relación con los objetivos del CTT, público al que estarán dirigidos y si serán prestados de manera gratuita o estarán sujetos a cobro. La prestación de servicios adicionales no podrá sustituir, restringir ni condicionar el acceso gratuito a los ocho (08) servicios mínimos.

6. Articulación con empresas y con la oferta de conocimiento y tecnología

Ítem	Información solicitada	Contenido mínimo
6.1	Estrategia de articulación empresarial	Describir los mecanismos que utilizará el CTT para identificar, captar y mantener una relación activa con las empresas de los sectores o cadenas de valor atendidos.

6.2	Articulación con la oferta de conocimiento y tecnología	Describir la estrategia y los mecanismos mediante los cuales el CTT se vinculará con las Oficinas o Unidades de Transferencia Tecnológica de universidades, IPI, CITE, centros de investigación, y otras entidades generadoras o proveedoras de conocimientos y tecnologías, tanto para identificar oferta existente como para canalizar demandas empresariales que requieran el desarrollo, adaptación o codesarrollo de nuevas soluciones.
6.3	Espacios y mecanismos de vinculación	Describir los mecanismos previstos para facilitar el encuentro entre empresas y entidades de I+D, incluyendo, según corresponda, ruedas de vinculación tecnológica, actividades de matchmaking, visitas técnicas, presentación de desafíos empresariales u otras modalidades. Indicar cuáles serán desarrollados directamente por el CTT y cuáles se prevé realizar en colaboración con OTT u otros actores.

7. Equipo del CTT

Presentar la conformación prevista del equipo responsable de la implementación, operación y prestación de los servicios del CTT.

Cargo o perfil	Funciones principales	Especialidad o experiencia requerida	Dedicación	Personal existente / por contratar

Asimismo, identificar las principales brechas de capacidades del equipo y las acciones previstas para su fortalecimiento, incluyendo, cuando corresponda, capacitación, entrenamiento o contratación de servicios especializados. En este último caso, se deberán precisar los mecanismos previstos para la transferencia de conocimientos y capacidades al Equipo del CTT.

8. Plan de implementación y resultados

Presentar las principales actividades necesarias para el desarrollo e implementación del CTT durante el periodo de ejecución.

Actividad	Resultado asociado	Indicador	Meta	Medio de verificación	Responsable	Periodo de ejecución

El plan deberá contemplar tanto las actividades necesarias para implementar las capacidades, procesos, metodologías, herramientas y servicios del CTT, incluyendo su documentación e institucionalización en la Entidad Solicitante, como la prestación efectiva de servicios a empresas durante el periodo de ejecución.

9. Presupuesto y recursos para la implementación del CTT

Describir la correspondencia entre los recursos solicitados, las actividades propuestas y los resultados esperados del CTT, justificando la necesidad de los principales gastos previstos. Asimismo, identificar los recursos que serán aportados por la Entidad Solicitante y, de corresponder, por las Entidades Asociadas

como contrapartida monetaria y no monetaria, indicando su contribución a la implementación, operación y sostenibilidad del CTT.

10. Sostenibilidad del CTT

10.1 Sostenibilidad institucional

Describir las medidas previstas para asegurar la continuidad del CTT dentro de la estructura y funcionamiento de la Entidad Solicitante una vez culminado el financiamiento de PROCIENCIA.

10.2 Sostenibilidad operativa

Describir las capacidades, recursos, equipo, procesos, herramientas, instrumentos de gestión alianzas y otros elementos que permanecerán instalados en la Entidad Solicitante y que permitirán mantener la operación y prestación de los servicios del CTT una vez finalizado el proyecto.

10.3 Sostenibilidad financiera

Presentar la estrategia prevista para financiar la continuidad del CTT y de sus servicios una vez culminado el financiamiento de PROCIENCIA. Esta podrá considerar, entre otros mecanismos, aportes institucionales, prestación de servicios sujetos a cobro, membresías, convenios, proyectos, fondos concursables, alianzas u otras fuentes de ingresos o financiamiento. Cuando se prevea establecer cobros por los servicios que durante el periodo de ejecución sean prestados gratuitamente con financiamiento de PROCIENCIA, se deberá explicar el esquema previsto y su contribución a la sostenibilidad financiera del CTT.

11. Riesgos y medidas de mitigación

Identificar los principales riesgos que podrían afectar la implementación, operación, prestación de servicios o sostenibilidad del CTT y las medidas previstas para prevenirlos o mitigar sus efectos.

Riesgo	Probabilidad / impacto	Medida de mitigación	Responsable

CARTILLA DE ELEGIBILIDAD
"CENTROS DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN EL SECTOR PRIVADO"
CÓDIGO DEL CONCURSO: E062-2027-02

N°	Elegibilidad	Revisión
1	**Público Objetivo**: La Entidades participantes deberán cumplir con lo establecido en la Sección 2.1	
	Entidad solicitante: Es la persona jurídica de régimen privado, con RUC activo y habido, constituida y/o creada conforme a ley. Las entidades solicitantes deben acreditar 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).	
	1. Gremios empresariales.	Formulario de postulación Partida registral
	2. Asociaciones empresariales o sectoriales	Formulario de postulación Partida registral
	3. Cámaras de comercio.	Partida registral y página web de SUNAT
	4. Clústeres empresariales formalmente constituidos como persona jurídica.	Partida registral y Página web de SUNAT
	5. Corporaciones, asociaciones u otras organizaciones privadas orientadas al desarrollo tecnológico, la innovación, la transferencia tecnológica o la competitividad empresarial.	Partida registral y Página Web de la SUNAT
	6. Otras personas jurídicas de régimen privado (no académicas) que acrediten una función efectiva de representación, articulación o prestación de servicios a empresas y cuya finalidad y experiencia resulten compatibles con los objetivos del concurso.Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica (CITEs) públicos o privados.	Partida registral
	Entidad asociada (opcional): Organización pública o privada, legalmente constituida en el Perú o en el extranjero, distinta de la Entidad Solicitante, que participará activamente en la propuesta y contribuye, de acuerdo con sus capacidades y experiencia, a la implementación, operación y/o prestación de servicios del CTT. Estas podrán incorporar uno o más integrantes adicionales al Equipo del CTT, distintos de aquellos que conforman el equipo mínimo, cuyo perfil, funciones y dedicación deberán guardar relación con la contribución y responsabilidades asumidas por la Entidad Asociada en la propuesta.	
	1. Universidades que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación	Página web de SUNEDU
	2. Institutos Públicos de Investigación – IPIs	Página web de la SUNAT
	3. Entidades públicas vinculadas con los sectores productivos, la ciencia, la tecnología, la innovación, el desarrollo empresarial u otros ámbitos relacionados con los objetivos del CTT	Formulario de postulación Página web de SUNAT
	4. Institutos o Escuelas de Educación Superior conforme a la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, de régimen público o privado.	Formulario de postulación Página web de SUNAT Resolución MINEDU

	5. Centros de investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación tecnológica de régimen público o privado	Formulario de postulación Página web de SUNAT y según objeto social.
	6. Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro vinculadas con la investigación, innovación, transferencia tecnológica, desarrollo productivo o empresarial.	Formulario de postulación Página web de la SUNAT y según objeto social.
	7. Empresas peruanas privadas del sector productivo o de servicio que hayan registrado una venta anual superior a 1,000 UIT en el año 2025.	Formulario de postulación Página web de SUNAT Declaración anual de renta
	8. Empresas extranjeras	Formulario de Postulación y Anexo 2C
	9. Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica (CITEs) públicos o privados.	Resolución de calificación
	10. Universidades extranjeras.	Formulario de Postulación y Anexo 2C
	11.Entidades representativas o articuladoras del sector empresarial.	Formulario de postulación Partida registral
	12. Otras organizaciones nacionales o extranjeras cuyas capacidades, experiencia o ámbito de actuación contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la propuesta.	Formulario de Postulación y Anexo 2B y/o 2C Partida registral
	Nota: Las entidades 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. *Las entidades solicitantes y asociadas:* *No se encuentran registradas en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.* *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.*	
	Requisitos: Entidad solicitante y asociadas	
	1. Entidad Solicitante: Cumplimiento de los requisitos de elegibilidad establecidos en las Bases y declarados en el Anexo 2A.	Anexo 2A y documentos correspondientes
	2. Entidad Asociada: Cumplimiento de los requisitos de elegibilidad establecidos en las Bases y declarados en el Anexo 2B o 2C.	Anexo 2B o 2C y documentos correspondientes
3	**Conformación del equipo: Deberán cumplir con lo establecido en el numeral 2.2**	
	• Un Responsable Técnico • Un Asesor Legal • Un Gestor Tecnológico • Un Gestor Proyectos de I+Dí • Un Gestor Proyectos	
4	**Requisitos de los miembros del equipo**	
	Cumplimiento de los requisitos de elegibilidad establecidos en las Bases y declarados en el Anexo 3	

	Del Responsable Técnico	
	1. Tengo vínculo laboral y/o contractual con la entidad solicitante durante la postulación, evaluación, selección y ejecución del proyecto.	Anexo 2A Anexo 3
	2. Estoy domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación.	Anexo 3 Formulario de postulación
	3. Cuento con el grado de bachiller (registrado en SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae).	SUNEDU Formulario de postulación Anexo 3
	4. Experiencia laboral general de seis (06) años y experiencia laboral específica de tres (03) años en uno o más de los siguientes ámbitos: gestión de la innovación, transferencia tecnológica, vinculación universidad-empresa,desarrollo o gestión de proyectos de I+D+i, desarrollo tecnológico, gestión tecnológica, articulación empresarial, desarrollo productivo, o actividades afines a los objetivos del CTT.	Formulario de postulación (constancia) Anexo 3
	5. Cuento con experiencia en la coordinación o implementación de programas, servicios o iniciativas que involucren la articulación con empresas u otros actores del ecosistema de ciencia, tecnología e innovación.	Formulario de postulación (constancia) Anexo 3
	6. No tengo obligaciones técnicas y/o financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA ni he incurrido en faltas éticas ni he incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCIENCIA y no me encuentro registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el que haga sus veces.	Pendientes Prociencia/Concytec RENOES Anexo 3
	7. **NO** cuento con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)	Página web del RNSSC Anexo 3
	8. N**O** me encuentro reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	Página web del REDAM Anexo 3
	9. En caso de ser becario del programa de doctorado o maestría del Programa PROCIENCIA he verificado que ni las bases ni el contrato de dicho concurso indican dedicación exclusiva.	Registros internos Anexo 3
	10. No soy becario de las Alianzas Interinstitucionales para Programas de Doctorado del Programa PROCIENCIA.	Registros internos Anexo 3
	Asesor Legal	
	1. Tener vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de postulación. En caso de que el Asesor Legal no tenga vínculo laboral o contractual, la Entidad Solicitante se compromete a incorporarlo cuando sea seleccionada, manteniendo al mismo Asesor Legal presentado en la postulación.	Anexo 2A Anexo 3
	2. Está domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación	Anexo 2A Anexo 3
	3. Tener título profesional de abogado a la fecha de cierre de la postulación.	SUNEDU Anexo 3
	4. Cuenta con experiencia profesional general mínima de cuatro (04) años.	Formulario de postulación (constancia) Anexo 3
	5. Cuenta con experiencia profesional específica mínima de un (01) año brindando asesoría legal a/en instituciones, organizaciones,	Formulario de postulación (constancia) Anexo 3

	empresas, proyectos o iniciativas vinculadas con alguno de los siguientes ámbitos: investigación, desarrollo tecnológico, innovación, emprendimiento, desarrollo productivo, o materias afines.	
	6. Cuenta con experiencia profesional específica mínima de seis (06) meses en propiedad intelectual o, alternativamente, con un mínimo de veinte (20) horas acumuladas de capacitación en dicha materia.	Formulario de postulación (constancia) Anexo 3
	7. Cuenta con experiencia en la elaboración, revisión o negociación de contratos, convenios u otros instrumentos jurídicos.	Formulario de postulación (constancia) Anexo 3
	Gestor Tecnológico	
	1. Tener vínculo laboral o contractual con la Entidad Solicitante a la fecha de cierre de la postulación. En caso de que el Gestor Tecnológico no tenga vínculo laboral o contractual, la Entidad Solicitante se compromete a incorporarlo cuando sea seleccionada, manteniendo al mismo Gestor Tecnológico presentado en la postulación.	Anexo 2A Anexo 3
	2. Estar domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación.	Formulario de postulación Anexo 3
	3. Contar con grado de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.	SUNEDU Anexo 3
	4. Experiencia profesional general de cinco (05) años y experiencia profesional específica de dos (02) años en actividades de gestión de la innovación, transferencia tecnológica, vinculación universidad-empresa, desarrollo tecnológico, gestión tecnológica, articulación empresarial, o actividades afines a los objetivos del CTT.	Formulario de postulación (constancia) Anexo 3
	5. Cuenta con un mínimo de treinta (30) horas acumuladas de capacitación en temas vinculados con transferencia tecnológica, gestión tecnológica, propiedad intelectual o innovación.	Formulario de postulación (constancia) Anexo 3
	Gestor de Proyectos de I+D+i	
	1. Tener vínculo laboral o contractual con la Entidad Solicitante a la fecha de cierre de postulación. En caso de que el Gestor de Proyectos de I+D+i no tenga vínculo laboral o contractual, la Entidad Solicitante se compromete a incorporarlo cuando sea seleccionada, manteniendo al mismo Gestor de Proyectos de I+D+i presentado en la postulación.	Anexo 2A Anexo 3
	2. Estar domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación.	Formulario de postulación Anexo 3
	3. Tener como mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.	CTI Vitae SUNEDU Anexo 3
	4. Experiencia profesional general de dos (02) años y experiencia profesional específica de un (01) año en la formulación, gestión, seguimiento o ejecución de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico o innovación, con financiamiento con fondos públicos.	Formulario de postulación (constancias) Anexo 3
	5. Tener como mínimo un (01) año de experiencia de haber laborado en el sector privado o experiencia como gestor tecnológico en al menos un (01) proyecto culminado de investigación aplicada, desarrollo tecnológico, escalamiento o innovación tecnológica.	Formulario de postulación (constancias) Anexo 3

	Gestor de Proyectos	
	1. Tener vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de la postulación. En caso de que no tenga vínculo laboral o contractual, la Entidad Solicitante se compromete a incorporarlo cuando sea seleccionada, manteniendo al mismo Gestor de proyectos presentado en la postulación.	Anexo 2A Anexo 3
	2. Esta domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación.	Formulario de postulación (constancia) Anexo 3
	3. Tener como mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.	CTI Vitae SUNEDU Anexo 3
	4. Cuenta con experiencia en contrataciones con el estado peruano o gestión logística o administrativa de al menos un (01) proyecto con financiamiento con fondos públicos.No cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).	Formulario de postulación (constancia) Anexo 3
6	**Documentos de Postulación**	
	1. Carta(s) de presentación y compromiso de la Entidad Solicitante y/o Asociadas peruanas. Ver Anexo 2A (ES), 2B (EA Peruana) y 2C (EA extranjera) las cuales tienen carácter de declaración jurada	Anexo 2A Anexo 2B Anexo 2C
	2. Declaración Jurada suscrita por el Responsable Técnico	Anexo 3
	3. Constancias que sustenten el cumplimiento de los criterios de elegibilidad del Responsable Técnico, Asesor Legal, Gestor de Proyectos de I+D+i, Gestor de Proyectos y Gestor Tecnológico.	Formulario de Postulación (Constancia)

Firma Digital
Firmado digitalmente por LUNA MERCADO Ayda Cecilia FAU 20135727394 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.10.2026 14:51:01 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por RAMIREZ SOTO Max Carlos FAU 20135727394 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.10.2026 15:51:38 -05:00

CARTILLA DE EVALUACIÓN:
CONCURSO "CENTROS DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN EL SECTOR PRIVADO"
CÓDIGO DEL CONCURSO: E062-2027-02

CRITERIO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO	REFERENCIA PARA EL EVALUADOR	PONDERACION POR SUBCRITERIO	CAMPO DE POSTULACIÓN	ESCALA DE CALIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN	SUGERENCIAS DE MEJORA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
I. Equipo participante y capacidad instalada del Centro de Transferencia Tecnológica (CTT)	**20%**	**Equipo participante.** ¿Demuestra el Responsable tecnico y el equipo la idoneidad y experiencia en actividades relacionadas a gestión de la innovación y/o transferencia tecnológica y/o vinculación universidad-empresa y/o propiedad intelectual y/o desarrollo o gestión de proyectos de I+D+i y/o desarrollo tecnológico y/o gestión de la innovación y/o gestión tecnológica y/o desarrollo productivo? ¿De acuerdo a su formación y experiencia las funciones y responsabilidades de cada miembro del equipo se describen claramente y se vinculan a los objetivos y actividades previstas para la implementación y operación del CTT?	10%	Recursos Humanos	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
		Capacidad instalada. ¿Demuestra la Entidad Solicitante y las Entidades Asociadas (de corresponder) contar con la infraestructura, capacidad en la articulacion empresarial, desempeño en transferencia tecnológica y solidez de los vínculos con OTTs, universidades, IPIs, CITEs y otros actores de I+D para movilizar la oferta tecnológica?	10%	Entidades	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
II. Calidad técnica de la propuesta y consistencia del modelo de organización y operación del Centro de Transferencia Tecnológica (CTT).	**40%**	**Estructura organizativa, gobernanza y gestión interna** ¿La propuesta presenta un diagnóstico riguroso y documentado de la línea de base del CTT, demostrando la formalidad, solidez y efectividad de su actual estructura organizativa y mecanismos de gobernanza?	10%	Propuesta de proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
		Cartera de servicios ¿La cartera de servicios de la CTT cumplen con los requisitos mínimos exigidos en las bases y responde a las brechas tecnológicas de las empresas identificadas?	10%	Propuesta de proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
		Salto en las capacidades del CTT ¿La propuesta precisa y demuestra técnicamente qué nuevas capacidades organizacionales, metodologías, equipamiento y procesos de gestión interna serán implementados de manera exclusiva con la subvención de PROCIENCIA, evidenciando que sus flujos de trabajo aseguran la puesta en marcha y operación del CTT, y sustentando un salto cualitativo o cuantitativo comprobable respecto a la operación habitual de la entidad (ej. mayor especialización técnica del equipo, incremento sustantivo en la cobertura territorial o empresarial, o concreción de transferencias tecnológicas efectivas)?	10%	Propuesta de proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
		Resultados esperados de PROCIENCIA ¿Los resultados esperados de PROCIENCIA son posibles de alcanzar y cuentan con los indicadores adecuados?. - 01 Centro de Transferencia Tecnológica implementado y en operación efectiva. - 01 cartera de servicios especializados de transferencia tecnológica diseñada, implementada y operativa. - Al menos 50 empresas distintas atendidas directamente mediante uno o más de los servicios especializados del CTT. - Al menos 30 necesidades, brechas y/u oportunidades tecnológicas empresariales identificadas y caracterizadas. - Al menos 20 resultados de I+D y/o tecnologías provenientes de entidades nacionales generadoras o proveedoras de conocimiento y tecnología del SINACTI. - Al menos 10 oportunidades concretas de colaboración entre empresas y universidades, IPI, CITE, centros de investigación u otras entidades generadoras o proveedoras de conocimiento y tecnología identificadas y evaluadas. - Al menos 04 espacios formales de vinculación (tales como ruedas de negocios tecnológicos, eventos estructurados de matchmaking, ferias de innovación abierta o mesas técnicas de resolución de desafíos) entre empresas y entidades de I+D. - Al menos 10 proyectos de I+D+i estructurados con asistencia metodológica del CTT para atender necesidades u oportunidades tecnológicas empresariales previamente caracterizadas, aprobados o validados por las empresas usuarias. - Al menos 03 procesos concretos de transferencia, adopción o adaptación tecnológica acompañados por el CTT, que involucren obligatoriamente a proveedores nacionales de conocimiento o tecnología pertenecientes al SINACTI . - Al menos 08 entidades aliadas de la oferta nacional de conocimiento y tecnología, entre universidades, IPI, CITE, centros de investigación u otros actores relevantes. - 01 modelo de sostenibilidad institucional, operativa y financiera del CTT implementado durante la ejecución del proyecto.	10%	Propuesta de proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				

III. Viabilidad de la propuesta	**15%**	**Coherencia Actividades - Resultados** ¿Existe una coherencia entre las actividades planteadas y los resultados esperados del CTT?	7,5%	Propuesta de proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
		Factibilidad de Plazos y Cronograma ¿Las actividades del cronograma (que incluye por ejemplo la implementacion de herramientas, metodologías, procesos, etc) están detalladas, y son factibles de realizarse en el periodo de ejecución de la propuesta (24 meses) para lograr una operacion optima de la CTT?	7,5%	Propuesta de proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
IV. Gestion de Riesgos	**15%**	¿La propuesta identifica las limitaciones y riesgos que podrían afectar la implementación y operación del CTT, y propone estrategias para abordarlos sin que afecten las actividades y/o el cronograma propuestos?	15%	Propuesta de proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
V. Presupuesto	**10%**	¿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 de la propuesta? Nota: Si hay montos sobrevalorados o subvalorados o rubros financiables no justificados en el presupuesto; debe repórtalo en este ítem	10%	Presupuesto Revisión integral del proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
Puntaje Total	**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.

CONCYTEC
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA MERCADO Ayda Cecilia FAU 20135727394 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.10.2026 15:14:00 -05:00

CONCYTEC
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
Firma Digital

Firmado digitalmente por RAMIREZ SOTO Max Carlos FAU 20135727394 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.10.2026 15:51:51 -05:00

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

Concursos 2027

Firmado digitalmente por SANCHEZ DIAZ Rosa Angelica FAU 20135727394 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.08.2026 09:03:39 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por GUTIERREZ INGUNZA Ericson Leonardo FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.08.2026 08:58:30 -05:00

Firma Digital

Gobierno del Perú

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA.
Documentos de Gestión (DG)	Está conformado por el contrato firmado, la Guía de soporte, seguimiento y evaluación, el Plan Operativo aprobado en el sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o la que haga sus veces), la Ficha Técnica (inicio del Proyecto) y el Resumen Técnico del Proyecto (cierre del Proyecto).
Entidad Ejecutora (EE)	Es la Entidad pública o persona jurídica privada que obtiene una subvención por parte del Programa PROCIENCIA para, realizar un Proyecto y es responsable de su ejecución técnica, administrativa y financiera, así como de realizar el seguimiento financiero de los contratos suscritos con el Programa PROCIENCIA, de llevar control de los gastos generados y de conservar los documentos de gestión del contrato del Proyecto por cinco (5) años posteriores una vez culminado el contrato del Proyecto. 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 PROCIENCIA, en el que se evalúa el avance y cumplimiento de las actividades y acciones técnicas y financieras previstas en el Plan Operativo del Proyecto. Los hitos se conforman por indicadores técnicos claves que reflejen el avance de actividades vinculadas a los objetivos 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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA.
Monitor Técnico (MT)	Es el profesional designado por la SUSSE del Programa PROCIENCIA 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: *a.* Apoyar en la solución de problemas del Proyecto durante su ejecución; *b.* Promover la comunicación, difusión y absolver interrogantes del Subvencionado; *c.* Liderar el acompañamiento del Proyecto; *d.* Ser el interlocutor del Programa PROCIENCIA con el Responsable Técnico/subvencionado, y Gestor de Proyecto, cuando corresponda; *e.* Realizar visitas opinadas e inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento; *f.* Emitir opinión y definir sobre la ampliación, continuidad, suspensión o cierre de un proyecto e informar oportunamente a la SUSSE sobre el estado situacional de los proyectos o programas a su cargo, entre otras que le asigne el Coordinador de proyectos 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 PROCIENCIA 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: *a.* Apoyar a la Entidad Ejecutora en la solución de problemas financieros del Proyecto; *b.* Liderar las gestiones administrativas y financieras que se realicen en el Programa PROCIENCIA para apoyar la buena ejecución de los Proyectos asignados, tales como la revisión del Plan Operativo del Proyecto, gestión de desembolsos, gestión de Cartas fianzas o Póliza (según corresponda), gestión de las devoluciones, entre otras; *c.* Realizar reuniones periódicas con el subvencionado o la Entidad Ejecutora para acompañar la gestión financiera de los proyectos; *d.* En coordinación con el Monitor Técnico, realizar visitas opinadas o inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento, entre otras que le asigne el Coordinador de proyectos o 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 único[1]. Para efectos de la presente Guía, un proyecto corresponde a un proyecto seleccionado[2] por el Programa PROCIENCIA 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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA. 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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA.
Subvencionado	Es la persona natural o jurídica que ejecuta un Proyecto seleccionado para su subvención por el Programa PROCIENCIA, 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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA.
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 PROCIENCIA 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 (*SmartSIG* 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 país[3].

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.

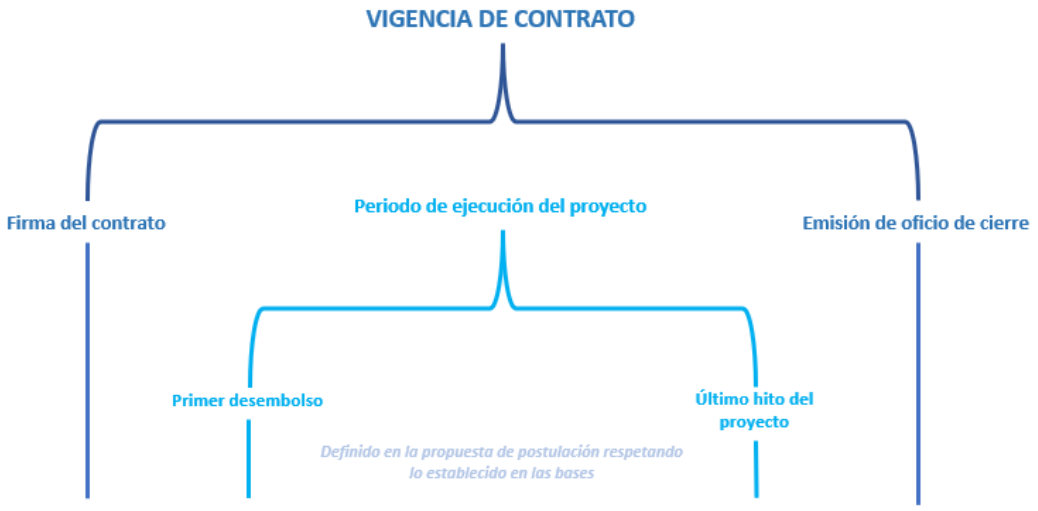


Figura 1: Vigencia del contrato y del Proyecto

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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA, 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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA 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 seleccionada[4] 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 correpondiente.

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 (SUSB) 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 Gestión[5], 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 Investigación[6] 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 riegos.

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 hagas 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 los siguientes:

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

El incumplimiento de algún indicador planificado deberá ser subsanado 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, entro 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 PROCIENCIA (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 Proyecto[7] 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 Nº001-2007-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 PROCIENCIA, 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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA y consignados en el último ARAP del último hito, deberán ser devueltos a la cuenta institucional del Programa PROCIENCIA, 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 PROCIENCIA , 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 estado[8], en dichos casos, se hará según las normas establecidas por el prestatario[9].

La rendición financiera de los recursos otorgados por el Programa PROCIENCIA, 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 PROCIENCIA.

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 PROCIENCIA.

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 PROCIENCIA, en concordancia con los requisitos exigibles y anexos establecidos en las bases del concurso.

3.3.1 Cambios en el cronograma y plazo de ejecución[10]

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 PROCIENCIA (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-PROCIENCIA-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 PROCIENCIA.

El Monitor Técnico del Programa PROCIENCIA 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 PROCIENCIA, 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

cuente con el aval formal de la Entidad Ejecutora.

c) Las renuncias 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 hagas 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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA, 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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA” u otras (en el caso que el Proyecto se ejecute en el marco de un Convenio con CONCYTEC) como entidades co-financiadoras / auspiciadoras del proyecto, mediante paneles, banner, publicaciones, entre otros.

En toda publicación oral o escrita donde se difundan resultados totales o parciales del Proyecto subvencionado por el Programa PROCIENCIA del CONCYTEC, se debe brindar el reconocimiento a estas en forma de una oración que incluya el nombre completo de las agencias financiadoras y el número del contrato entre corchetes: *Este*

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

3.7 Propiedad Intelectual y Derechos de Autor

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

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

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

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

4. INTERRUPCIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Programa PROCIENCIA 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 PROCIENCIA, 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 tradicionales[11].

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 SUSEE, 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 financiables indicadas en las Bases, Plan Operativo del proyecto y dentro del periodo de vigencia del proyecto o período de ejecución.
c) Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto y durante la ejecución.
d) Informar 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 Caución según corresponda por el monto, período y condiciones establecidas en las bases.

n) Brindar al Programa PROCIENCIA o CONCYTEC, cualquier información vinculada con la ejecución del proyecto que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución del mismo y hasta 05 años posteriores a la culminación de este.
o) Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la SUSSE 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 PROCIENCIA podrá resolver el contrato de pleno derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 1430 del Código Civil.

- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias conforme a la normativa CONCYTEC y el Programa PROCIENCIA.
- El Programa PROCIENCIA se reserva el derecho de solicitar la devolución total o parcial de la subvención otorgada.
- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear la inclusión en RENOES 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 PROCIENCIA podrá regular algún aspecto no contemplado en la presente Guía o Directiva de la SUSSE.

CONCYTEC Firma Digital
Firmado digitalmente por HUASUPOMA BECERRA Diego Arturo FAU 20135727394 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.10.2026 22:21:34 -05:00

CONTRATO Nº -2027-PROCIENCIA

"CENTROS DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA EN EL SECTOR PRIVADO"

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 Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, en adelante **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 a sus modificatorias, así como por su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2024-PCM.

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

De acuerdo con el artículo 9 de la citada Ley N° 31250, el **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° 093-2026-PROCIENCIA-DE de fecha 30 de setiembre de 2026, se aprobó el Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E062-2027-02 denominado "Centros de Transferencia Tecnológica en el Sector Privado", 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 no integración y modificación de las Bases que forman parte del citado expediente, en adelante **LAS BASES**, y se incorporó la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades 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 E062-2027-02 denominado "Centros de Transferencia Tecnológica en el Sector Privado", 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 E062-2027-02 denominado "Centros de Transferencia Tecnológica en el Sector Privado", cuyo objetivo general es el de desarrollar y/o fortalecer el rol y las capacidades de entidades representativas o articuladoras del sector empresarial para la implementación y provisión de servicios y mecanismos especializados de transferencia tecnológica dirigidos a las empresas, que faciliten la adopción, adaptación y aprovechamiento de conocimientos y tecnologías generados por la oferta de I+D a nivel nacional, y así obtener los resultados esperados señalados en el numeral 1.4 de **LAS BASES.**

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

CLÁUSULA CUARTA.- El presente contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción hasta la emisión del 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** (fecha de registro como girado), y culmina con el vencimiento del último hito del proyecto, según el Plan Operativo del Proyecto, conforme lo establecido en **LAS BASES** y **LA GUÍA.**

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

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

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

DEL FINANCIAMIENTO A OTORGAR

CLÁUSULA QUINTA.- El importe de financiamiento que otorga **PROCIENCIA** asciende a la suma de S/ _____ (_____Soles), y será utilizado únicamente para cofinanciar los rubros señalados en el numeral 2.3.2 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 2.3.3 de **LAS BASES**.

Los aportes se encuentran conforme con los porcentajes máximos señalados en el numeral 2.3.3 de **LAS BASES**.

DEL CRONOGRAMA DE LOS DESEMBOLSOS

CLÁUSULA SEXTA.- El desembolso otorgado por **PROCIENCIA** se efectuarán en Soles y se entregará en una sola armada, de acuerdo con lo señalado en numeral 2.3.1 de **LAS BASES**, para lo cual deberá cumplir con presentar los documentos e información señalados en el numeral 4.1.1 de **LAS BASES**, además de lo establecido en el numeral 2.3 de **LA GUÍA**.

DEL ABONO

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

DE LAS OBLIGACIONES FRENTE A PROCIENCIA

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

1. Cumplir las normas establecidas por **PROCIENCIA** que se apliquen a la ejecución de las actividades del proyecto o programa.
2. Cumplir con la entrega de los resultados esperados indicados en **LAS BASES**.
3. Utilizar los fondos otorgados por **PROCIENCIA** para cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiables establecidas en **LAS BASES** y el **PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO** y dentro del periodo de ejecución 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 a **PROCIENCIA** a través del monitor, de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato para lo cual el Responsable Técnico, comunicará al **PROCIENCIA** adjuntando los documentos sustentatorios del caso. Esta modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por el **PROCIENCIA**.
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 de 60 días de firmado el contrato.
8. Presentar los avances Técnicos y financiero de cada Hito a través del SmartSIG, en el plazo establecido 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 **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. Devolver a **PROCIENCIA**, cuando sea solicitado y por las causales señaladas en el presente Contrato, el importe que sea determinado por este último, más los intereses de ley, cuando corresponda.

16. Mantener vigente la Carta Fianza o Póliza de Caución según corresponda por el monto, período y condiciones establecidas en las bases.
17. Brindar a **PROCIENCIA** o **CONCYTEC**, cualquier información vinculada con la ejecución del proyecto que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución del mismo y hasta 05 años posteriores a la culminación de este.
18. Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**.
19. 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**.
20. Mantener informado a **PROCIENCIA** en caso hubiera algún cambio en la información de la persona de contacto.
21. Dar cumplimiento a los numerales establecidos en la Directiva en términos de gestión técnica, financiera y administrativa o la que haga sus veces.
22. Depositar los planes de gestión de datos y los productos de dichas actividades (datos de investigación, artículos o en su defecto el manuscrito, capítulos de libro, libros, entre otras publicaciones científicas), tal como establece la Ley N° 30035, en los correspondientes repositorios institucionales o, en caso de no serles posible, en el repositorio institucional del CONCYTEC, de conformidad con lo establecido en el numeral 39.7 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), aprobado con Decreto Supremo N° 062-2024-PCM.

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

DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

DE LAS IMPLICANCIAS DE LA RESOLUCIÓN

CLÁUSULA DÉCIMA.- La resolución del presente contrato por las causas señaladas en el primer párrafo de la cláusula precedente, podrá dar lugar a la devolución total del monto recibido, dicho importe deberá ser determinado por la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA.** Además de la resolución contractual por dichos supuestos, **PROCIENCIA** podrá calificar a **LA ENTIDAD EJECUTORA** como no apto para futuros financiamientos.

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** efectué 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, por el valor del 10% del financiamiento total 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 pública el Banco Central de Reserva del Perú.

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

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

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

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

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

DE LA CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **DNI Nº XXXXXXXXX** **PROCIENCIA**	**XXXXXXXXXXXXXXXXX** **DNI Nº XXXXXXXX** **LA ENTIDAD EJECUTORA**
Fecha Firma: _____	**Fecha Firma:** _____