



## RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 072-2022-PROCIENCIA-DE

Lima, 19 de agosto de 2022

**VISTOS:** El Acta de Reunión N° 038 de fecha 10 de agosto de 2022, del Comité Técnico de PROCIENCIA, el Informe N° D000010-2022-PROCIENCIA-UD-URM, Informe N° D000013-2022-PROCIENCIA-UD, ambos de fecha 10 de agosto de 2022, e Informe N° D000011-2022-PROCIENCIA-UD-URM de 19 de agosto de 2022 emitidos por la Unidad de Diseño de PROCIENCIA, y el Informe N° 038-2022-PROCIENCIA-UAL-AMRR que cuenta con Proveído N° 098-2022-PROCIENCIA-UAL, ambos de fecha 19 de agosto de 2022 emitido por la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, y;

### CONSIDERANDO:

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

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

Que, mediante Decreto Supremo N° 051-2021-PCM publicado en el diario oficial El Peruano el 25 de marzo de 2021, se crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados, sobre la base del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica, al cual PROCIENCIA absorbe por fusión en calidad de entidad absorbente. PROCIENCIA se encuentra bajo la dependencia de EL CONCYTEC, ente rector del SINACYT, y tiene por objeto impulsar, incrementar y consolidar las capacidades en ciencia y tecnología en el país, lo cual implica de manera no limitativa la investigación científica en todas las disciplinas del saber, así como la formación de investigadores y especialistas de alto nivel, el equipamiento de laboratorios y talleres de investigación, la difusión de conocimientos, la transferencia tecnológica y la creación de cultura científica y tecnológica, para generar conocimiento que pueda ser aplicado en la economía, el bienestar social y la sostenibilidad ambiental;

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



Que, de acuerdo con el artículo 2 de la Resolución de Presidencia N° 062-2021-CONCYTEC-P de fecha 21 de junio de 2021, que aprueba el Cuadro de Equivalencias de las Unidades del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA, toda referencia a las Unidades Orgánicas de la Unidad Ejecutora FONDECYT en normas, procedimientos administrativos, resoluciones, directivas, actos de administración, actos administrativos y demás documentos de similar naturaleza, deberá entenderse respecto de las Unidades Orgánicas del PROCENCIA, de acuerdo con lo establecido en su Manual de Operaciones y el Cuadro de Equivalencias;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P de fecha 09 de junio de 2021, modificada por Resolución de Presidencia N° 086-2021-CONCYTEC-P de fecha 18 de agosto de 2021, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA, 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 PROCENCIA, tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa PROCENCIA; y tiene entre sus funciones aprobar, realizar el seguimiento y evaluar el expediente de los concursos a ser implementados por el Programa PROCENCIA, 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, 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 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 PROCENCIA), 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 PROCENCIA). Asimismo, los numerales 4.2. y 5.2 de la citada Directiva establecen el sub proceso de implementación del Instrumento Financiero, consta del desarrollo de las Bases, la Evaluación y Selección, y el Seguimiento y Monitoreo, y es llevado a cabo por la Unidad Ejecutora FONDECYT (ahora PROCENCIA); 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 PROCENCIA), deberá implementar el Instrumento Financiero considerando como etapas: el diseño de Bases, Evaluación y Selección, y Seguimiento y Monitoreo;

Que, los artículos 26 al 34 del citado Manual de Operaciones de PROCENCIA, establecen que la Unidad de Diseño y la Unidad de Gestión de Concursos son dependientes de la Dirección Ejecutiva. La Unidad de Diseño es la unidad de línea, 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 PROCENCIA. 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 PROCENCIA, 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 PROCENCIA;

Que, por otro lado, el literal g) del artículo 12 del citado Manual de Operaciones, establece como función de la Dirección Ejecutiva constituir el Comité Técnico del Programa PROCENCIA que se encarga de gestionar y opinar sobre actividades propias de los concursos de los esquemas financieros;

Que, los artículos 1 y 4 del Reglamento del Comité Técnico de FONDECYT aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva No 026-2016-FONDECYT-DE de fecha 22 de marzo de 2016, modificado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 002-2021-FONDECYT-DE de fecha 15 de enero de 2021, disponen que el Comité Técnico es un órgano colegiado de apoyo técnico a la gestión en la Unidad Ejecutora FONDECYT, ahora, Programa PROCENCIA, que vela y controla que los procesos se realicen conforme las normas internas y tiene como finalidad contribuir a la gestión realizando acciones de revisión y evaluación de calidad respecto a los Esquemas Financieros;

Que, asimismo, el numeral 7.1 del artículo 7 del citado Reglamento, modificado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 002-2021-FONDECYT-DE de fecha 15 de enero de 2021, establece como función del Comité Técnico, la de revisar y evaluar el expediente del Concurso del Esquema Financiero, presentado y propuesto por la Unidad de Desarrollo, para su aprobación por parte de la Dirección Ejecutiva, el mismo que deberá contener como mínimo la siguiente documentación: Al momento del lanzamiento de la convocatoria (Primer grupo de documentos), a) Las Bases según estándar de la Unidad de Desarrollo, y b) Documento de autorización presupuestal. Al momento de la integración de las Bases o en la fecha establecida en las bases, si no hubiera consultas que ameriten una integración (Segundo grupo de documentos), c) Proyecto de contrato o convenio, d) Ficha de postulación en línea, e) Cartilla de evaluación, f) Perfil del evaluador y/o guía de evaluación, y g) Guía de seguimiento y monitoreo del esquema financiero de la subvención. Agrega el anotado numeral que, en caso de existir una integración de bases, el Comité Técnico deberá revisar la modificación de los documentos descritos en el segundo grupo de documentos, y que, por otro lado, si no existiera integración de bases toda la documentación descrita en el segundo grupo de documentos deberá ser recabada y tramitada por la Unidad de Desarrollo. Señala también dicho numeral que algunos de los documentos podrán no aplicar, en algunos casos, por su naturaleza, y que los documentos antes señalados deberán estar visados por el personal responsable y competente de la Unidad que los formuló;

Que, en virtud de ello, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 066-2022-PROCENCIA-DE de fecha 27 de julio de 2022, se aprobó el Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E067-2022-06 denominado "Autoevaluación de IPI", el cual contiene los siguientes documentos i) las Bases de Concurso y Anexos, ii) el Certificado de Crédito Presupuestario N° 653-2022, iii) la Ficha Técnica, y iv) el Formato de Revisión de Bases, como primer grupo de documentos;

Que, mediante Informe N° 023-2022-CONCYTEC-DPP-SDCTT/SPA de fecha 05 de agosto de 2022, el mismo que contiene el Proveído N° 288-2022-DPP-SDCTT de misma fecha, la Sub Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos del CONCYTEC remite la Ficha Técnica modificada a la Dirección de Políticas y Programas de CTI del CONCYTEC en mérito a la solicitud formulada por la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios del PROCENCIA por el cual se formula cambios referidos a los procesos de postulación,



evaluación y selección del Concurso, debiendo de indicar que, la Dirección de Políticas y Programas de CTI del CONCYTEC mediante Proveído N° 387-2022-CONCYTEC-DPP de fecha 08 de agosto de 2022 remite a la Dirección Ejecutiva del PROCICIENCIA, la Ficha Técnica modificada para que se continúe con los trámites correspondientes;

Que, asimismo, mediante correo electrónico S/N de fecha 05 de agosto de 2022, la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios del PROCICIENCIA comunicó a la Unidad de Diseño del PROCICIENCIA, que no han recibido consultas para integración de bases del referido Concurso;

Que, con fecha 09 de agosto de 2022, la Unidad de Tecnologías de la Información del PROCICIENCIA proporcionó a la Unidad de Diseño del PROCICIENCIA el documento denominado "Acta de Entrega de Convocatoria AEC-022-2022";

Que, mediante Memorando N° 020-2022-PROCICIENCIA-UGC de fecha 09 de agosto de 2022, la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios del PROCICIENCIA remitió a la Unidad de Diseño del PROCICIENCIA, la Cartilla de Elegibilidad denominada "Cartilla de Elegibilidad "Concurso: Autoevaluación de IPI" Código del Concurso: E067-2022-06" y, la Cartilla de Evaluación llamada "Cartilla de Evaluación: "Concurso: Autoevaluación de IPI" Código del Concurso: E067-2022-06" del acotado Concurso;

Que, asimismo, con Memorando N° 326-2022-PROCICIENCIA-UGC-SUSSE de fecha 09 de agosto de 2022, la Sub-Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del PROCICIENCIA remitió a la Unidad de Diseño del PROCICIENCIA, el documento denominado "Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos" Concursos 2022;

Que, según consta en el Acta de Reunión N° 038, el Comité Técnico de PROCICIENCIA, en sesión llevada a cabo el 10 de agosto de 2022, acordó recomendar la emisión del acto resolutorio que apruebe la incorporación de la "Cartilla de Elegibilidad "Concurso: Autoevaluación de IPI" Código del Concurso: E067-2022-06", de la "Cartilla de Evaluación: "Concurso: Autoevaluación de IPI" Código del Concurso: E067-2022-06", la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, el Acta de Entrega de Convocatoria AEC-022-2022, las bases y anexos modificados y, los incorpore al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero Esquema Financiero E067-2022-06 denominado "Autoevaluación de IPI", precisando respecto al modelo de contrato, que este sería entregado por la Unidad de Asesoría Legal de PROCICIENCIA a la emisión de la resolución correspondiente;

Que, mediante el Informe N° D000010-2022-PROCICIENCIA-UD-URM de fecha 10 de agosto de 2022 e Informe N° D000011-2022-PROCICIENCIA-UD-URM de fecha 19 de agosto de 2022, la Unidad de Diseño de PROCICIENCIA, informa que, la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios del PROCICIENCIA comunica que no han recibido consultas al Esquema Financiero E067-2022-06 denominado "Autoevaluación del IPI", refiriéndose además que no es necesario la integración de bases; por lo que en base a los acuerdos arribados en sesión del Comité Técnico de PROCICIENCIA, solicita se emita la resolución que apruebe el segundo grupo de documentos e incorpore al expediente del Esquema Financiero E067-2022-06 denominado "Autoevaluación de IPI", tales como: i) la "Cartilla de Elegibilidad "Concurso: Autoevaluación de IPI" Código del Concurso: E067-2022-06", ii) la "Cartilla de Evaluación: "Concurso: Autoevaluación de IPI" Código del Concurso: E067-2022-06", iii) la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, iv) las Bases y anexos modificados, v) el Acta de Entrega de Convocatoria AEC-022-2022 y, v) el Acta de Comité Técnico N° 038, para su incorporación, por lo que mediante Informe N° D000013-2022-PROCICIENCIA-UD de fecha 10 de agosto de 2022, remite a la Dirección Ejecutiva los documentos señalados para la emisión de la Resolución que pueda corresponder;





Que, asimismo, en mérito a la Ficha Técnica modificada descrita en líneas precedentes se debe incorporar en el segundo grupo de documentos del expediente del Esquema Financiero E067-2022-06 denominado "Autoevaluación de IPI", la misma que se encuentra debidamente suscrita por el Director (e) de la Dirección de Políticas y Programas de CTI del CONCYTEC;

Que, de acuerdo con lo expresado en el referido Informe N° D000010-2022-PROCIENCIA-UD-URM de fecha 10 de agosto de 2022 e Informe N° D000011-2022-PROCIENCIA-UD-URM de fecha 19 de agosto de 2022, la Unidad de Diseño del PROCIENCIA informa sobre errores materiales detectados tanto en las Bases como Anexos y que fueran corregidos.

Que, con relación a los errores materiales contenidos en las Bases estos se encontraron en los numerales "1.4 Consideraciones de la Propuesta", la Tabla 8 contenida en el "3.4 Absolución de consultas" y "4.1 Convenio o Contrato";

Que, con relación a los errores materiales contenidos en los Anexos estos estuvieron relacionados a la modificación de los pies de páginas de los anexos referente al número de Concurso, se suprime el párrafo que hacía referencia sobre los aportes monetarios y no monetarios de la Entidad Ejecutora en el documento llamado "Anexo 4: Carta de Presentación y Compromiso de la Entidad Solicitante" al no ser aplicable al presente Concurso, se modifica el contenido de los numerales 8 y 12 del Responsable Técnico y del numeral 4 del Gestor de Proyecto, ambos contenidos en el cuadro contenido en el documento denominado "Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable Técnico". De la misma manera, se modifica el numeral 6 y se elimina la nota al pie de página N° 13 del documento denominado "Anexo 7: Rubros Financiables" así como se corrige la alineación de dicho anexo. Se modifica el numeral h) del Criterio "III. Propuesta" contenido en el cuadro del documento denominado "Anexo 8: Evaluación, Selección y Resultados", así como la numeración del Criterio Presupuesto del mismo cuadro contenido en el acotado Anexo, en ese sentido pasa a tener la numeración: "VI. Presupuesto", asimismo, se modifica los numerales 1.4 y 1.5 del acotado anexo;

Que, mediante el Informe N° 038-2022-PROCIENCIA-UAL-AMRR el mismo que contiene el Proveído N° 098-2022-PROCIENCIA-UAL, de fecha 19 de agosto de 2022, la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, teniendo como sustento lo expuesto por la Unidad de Diseño y los acuerdos arribados por el Comité Técnico de PROCIENCIA, es de la opinión que resulta viable la expedición de una Resolución de Dirección Ejecutiva; en ejercicio de las funciones establecidas en los literales f) y l) del Artículo 12 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P, modificado por Resolución de Presidencia N° 086-2021-CONCYTEC-P; que apruebe la incorporación de la Cartilla de Elegibilidad "Concurso: Autoevaluación de IPI" Código del Concurso: E067-2022-06", de la Cartilla de Evaluación: "Concurso: Autoevaluación de IPI" Código del Concurso: E067-2022-06, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, el Acta de Entrega de Convocatoria AEC-022-2022, Acta de Comité Técnico N° 038, las bases y anexos modificados, la Ficha Técnica modificada, así como el modelo de contrato, el cual se adjunta en el Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero Esquema Financiero E067-2022-06 denominado "Autoevaluación de IPI", aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 066-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 27 de julio de 2022 denominado "Autoevaluación de IPI" y se sustituyan los Anexos aprobados por dicha resolución;

Que, finalmente, el mencionado informe legal agrega que los documentos que forman el segundo grupo de documentos cuentan con el visado y conformidad del personal



responsable y competente de la Unidad que los formuló, tal como lo dispone el numeral 7.1 del artículo 7 del Reglamento del Comité Técnico de PROCENCIA;

Que, en tal sentido, para el cumplimiento de los fines de PROCENCIA, resulta necesario la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe la incorporación de la Cartilla de Elegibilidad “Concurso: Autoevaluación de IPI” Código del Concurso: E067-2022-06”, de la Cartilla de Evaluación: “Concurso: Autoevaluación de IPI” Código del Concurso: E067-2022-06, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, las Bases y anexos modificados, el Acta de Entrega de Convocatoria AEC-022-2022, el Acta de Comité Técnico N° 038, la Ficha Técnica modificada, así como el modelo de Contrato en el Expediente de Convocatoria del Esquema Financiero E067-2022-06 denominado “Autoevaluación de IPI”;

Con la visación de los Responsables de las Unidades de Diseño, de Gestión de Concursos, de Asesoría Legal y de Tecnologías de la Información del Programa PROCENCIA, de los Responsables de las Sub Unidades de Selección de Beneficiarios y de Soporte, Seguimiento y Evaluación de la Unidad de Gestión de Concursos del Programa PROCENCIA, del Sub Director de la Sub Dirección de Ciencia, Tecnología y Talentos, y del Director de la Dirección de Políticas y Programas de CTI del CONCYTEC;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, en la Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, en la Ley N° 30806, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, y de la Ley N° 28613, Ley del CONCYTEC, en el Decreto Supremo N° 051-2021-PCM que crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA, en la Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P que aprueba el Manual de Operaciones de PROCENCIA, modificado por Resolución de Presidencia N° 086-2021-CONCYTEC-P, 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 Resolución de Presidencia N° 044-2018-CONCYTEC-P, y en la Resolución de Presidencia N° 064-2021-CONCYTEC-P;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la modificación de las Bases y Anexos que forman parte del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E067-2022-06 denominado “Autoevaluación de IPI”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 066-2022-PROCENCIA-DE de fecha 27 de julio de 2022, propuesta por la Unidad de Diseño de PROCENCIA, por los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Sustituir las Bases y Anexos que forman parte del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E067-2022-06 denominado “Autoevaluación de IPI”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 066-2022-PROCENCIA-DE de fecha 27 de julio de 2022, propuesta por la Unidad de Diseño de PROCENCIA, por los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Incorporar la Cartilla de Elegibilidad, la Cartilla de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, el Acta de Entrega de Convocatoria AEC-022-2022, el Acta de Comité Técnico N° 038, la Ficha Técnica modificada, así como el modelo de Contrato en el Expediente de Convocatoria del Esquema Financiero E067-2022-06 denominado “Autoevaluación de IPI” aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 066-2022-PROCENCIA-DE de fecha 27 de julio de 2022, 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 PROCENCIA, para los fines correspondientes.

**Artículo 5.-** Encargar al responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución, así como de las Bases y Anexos modificados, la Cartilla de Elegibilidad y de la Cartilla de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, y el Modelo de Contrato, del presente esquema financiero, en la Página Web de PROCENCIA.

**Regístrese y comuníquese.**

---

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

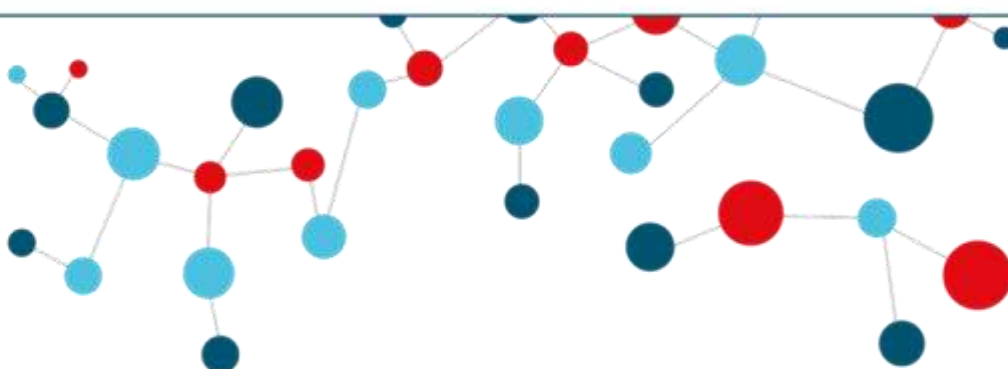


## BASES MODIFICADAS

# AUTOEVALUACIÓN DE IPI

Concurso E067-2022-06

Modificadas al 19 de agosto de 2022





**MODIFICACIÓN DE BASES**  
**“AUTOEVALUACIÓN DE IPI”–2022–06**

A continuación, se presentan los cambios incorporados a las Bases del Esquema Financiero E067–2022–06 denominado “Autoevaluación de IPI” – como resultado de las indicaciones establecidas en directivas institucionales o correcciones.

Sección	Dice	Debe decir
1.4 Consideraciones de la Propuesta	Cada Instituto Público de Investigación podrá presentar una sola propuesta al presente concurso, la cual deberá tener un plazo de ejecución de hasta <b>12</b> meses.	Cada Instituto Público de Investigación podrá presentar una sola propuesta al presente concurso, la cual deberá tener un plazo de ejecución de hasta <b>18</b> meses.
	... c) <b>La</b> sistematización de la información institucional con énfasis en los resultados de la gestión de CTI. d) <b>La</b> elaboración/adecuación de material informativo y de sensibilización sobre los procesos de evaluación y mejora continua. e) <b>La organización de la</b> capacitación y entrenamiento, sensibilización, talleres informativos sobre enfoque de procesos, buenas prácticas de gestión, gestión de calidad, nacionales o internacionales.	... c) <b>Estrategia o Plan para</b> la sistematización de la información institucional con énfasis en los resultados de la gestión de CTI. d) <b>Estrategia o Plan</b> para la elaboración/adecuación de material informativo y de sensibilización sobre los procesos de evaluación y mejora continua. e) <b>Plan de</b> capacitación y entrenamiento, sensibilización, talleres informativos sobre enfoque de procesos, buenas prácticas de gestión, gestión de calidad, nacionales o internacionales.
3.4 Absolución de consultas	Resultados del concurso: <b>activatuconsulta@prociencia.gob.pe</b>  Registro y el funcionamiento del CTI Vitae: ctivitae@concytec.gob.pe +511 644-0004 <b>anexo 444</b>	Resultados del concurso: <b>evaluacion@prociencia.gob.pe</b>  Registro y el funcionamiento del CTI Vitae: ctivitae@concytec.gob.pe +511 <b>399-0030 anexo 1409</b>
4.1 Convenio o Contrato	El <b>Convenio u otro documento que haga sus veces</b> , será suscrito por el Representante Legal de la Entidad Ejecutora y el Director Ejecutivo del Programa PROCIENCIA, para dichos efectos la Entidad Ejecutora deberá presentar los documentos requeridos por el Programa PROCIENCIA (Anexo 4) mediante comunicación electrónica o física, de acuerdo a la capacidad de movilización establecida por el gobierno al momento en que los documentos sean requeridos.	El <b>Convenio o Contrato</b> , será suscrito por el Representante Legal de la Entidad Ejecutora y el Director Ejecutivo del Programa PROCIENCIA, para dichos efectos la Entidad Ejecutora deberá presentar los documentos requeridos por el Programa PROCIENCIA (Anexo 4) mediante comunicación electrónica o física, de acuerdo a la capacidad de movilización establecida por el gobierno al momento en que los documentos sean requeridos.
Anexos	Pie de página de los Anexos: <b>E044-2021-02</b>	Pie de página de los Anexos: <b>E067-2022-06</b>

Anexo 4	<p><b>Por nuestra participación en el Proyecto, realizaremos aportes al proyecto de investigación, con aporte monetario de S/ [00000] y aporte no monetario de S/ [00000].</b></p> <p>Me comprometo a otorgar el soporte necesario para el desarrollo de la propuesta y acatar el resultado de la evaluación.</p>	Me comprometo a otorgar el soporte necesario para el desarrollo de la propuesta y acatar el resultado de la evaluación.
Anexo 5 – Sección Responsable Técnico	<p>8. Declaro no contar con más de dos (02) subvenciones como IP y/o investigador asociado y/o Co-Investigador del Programa PROCIENCIA en ejecución o ganados hasta el <b>2020</b>, que incluyan el desarrollo de proyectos de investigación, al momento de la postulación.</p> <p>12. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el <b>Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)</b>.</p>	<p>8. Declaro no contar con más de dos (02) subvenciones como IP y/o investigador asociado y/o Co-Investigador del Programa PROCIENCIA en ejecución o ganados hasta el <b>2021</b>, que incluyan el desarrollo de proyectos de investigación, al momento de la postulación.</p> <p>12. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el <b>Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)</b>.</p>
Anexo 5 – Sección Gestor de Proyecto	4. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el <b>Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)</b> .	4. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el <b>Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)</b> .
Anexo 7: Rubros Financiables	<p>6) Gastos logísticos de operación (Hasta 3% del monto financiado por el Programa PROCIENCIA) Corresponde <b>al incentivo monetario para el Gestor de Proyectos<sup>13</sup></b>, útiles de oficina, impresiones u otros gastos logísticos del proyecto, no debe pasar de S/ 1,500 soles mensuales.</p> <p><b><sup>13</sup> En el caso que la Entidad Ejecutora sea una entidad pública y el gestor de proyectos sea un funcionario de dicha entidad, el porcentaje valorizado de dedicación al proyecto de su remuneración será considerado como contrapartida no monetaria</b></p>	<p>6) Gastos logísticos de operación (Hasta 3% del monto financiado por el Programa PROCIENCIA) Corresponde <b>a gastos de</b> útiles de oficina, impresiones u otros gastos logísticos del proyecto, no debe pasar de S/ 1,500 soles mensuales.</p>

<p>Anexo 8. Evaluación, Selección y Resultados – Sección 1.2 Evaluación de Propuestas</p>	<p>Criterio III. Propuesta: se evaluará: ... h) La revisión y adopción de criterios de calidad para la evaluación y mejora continua de los IPI. (Norma Técnica Peruana 732.001:2009 Gestión de la I+D+i.)</p>	<p>Criterio III. Propuesta: se evaluará: ... h) La revisión y adopción de criterios de calidad para la evaluación y mejora continua de los IPI. (Norma Técnica Peruana 732.001:2009 Gestión de la I+D+i.) <b>i) La participación de entidades internacionales de preferencia de similar naturaleza.</b> <b>j) El compromiso de la Alta Dirección, para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con los propósitos estratégicos de la organización.</b></p>
	<p>Criterio VII. Presupuesto</p>	<p>Criterio VI. Presupuesto</p>
<p>Anexo 8. Evaluación, Selección y Resultados</p>	<p>En caso de que las propuestas accesitarias pasen a ser seleccionadas, la priorización será por disponibilidad presupuestal y en base a los méritos técnicos – científicos de la propuesta.</p> <p><b>1.4. Publicación de resultados</b> 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 del Programa PROCIENCIA (<a href="http://www.prociencia.gob.pe">www.prociencia.gob.pe</a>).</p>	<p>En caso de que las propuestas accesitarias pasen a ser seleccionadas, la priorización será por disponibilidad presupuestal y en base a los méritos técnicos – científicos de la propuesta.</p> <p><b>1.4. Envío de Retroalimentación y levantamiento de observaciones:</b> <b>Una vez finalizado el proceso de evaluación y selección se envía – como retroalimentación - los comentarios de la evaluación por pares y del Panel de Selección a las propuestas seleccionadas. La SUSB mediante correo electrónico dirigido al postulante de las propuestas seleccionadas solicitará un Informe de Levantamiento de Observaciones y Sugerencias de Mejora realizadas por los evaluadores externos (revisión por pares) y por los miembros del Panel de Selección. La SUSB adjuntará al expediente de las propuestas seleccionadas, el informe de compromiso de levantamiento de observaciones junto a la propuesta presentada. La SUSB presenta los resultados al Consejo Directivo para la ratificación de los resultados.</b></p> <p><b>1.5. Publicación de resultados</b> 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 del Programa PROCIENCIA (<a href="http://www.prociencia.gob.pe">www.prociencia.gob.pe</a>).</p>

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>6</b>
1.1. Bases del Concurso.....	6
1.2. Objetivo General.....	7
1.3. Resultados Esperados.....	7
1.4. Consideraciones de la Propuesta .....	7
<b>2. CONDICIONES DEL CONCURSO.....</b>	<b>8</b>
2.1. Público Objetivo.....	8
2.2. Conformación del equipo.....	9
2.3. Financiamiento .....	10
<b>3. POSTULACIÓN.....</b>	<b>12</b>
3.1. Elegibilidad .....	13
3.2. Documentos de postulación.....	13
3.3. Programación de Actividades .....	13
3.4. Absolución de consultas .....	14
<b>4. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS.....</b>	<b>15</b>
4.1. Convenio o Contrato.....	15
<b>5. SOPORTE, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS... 15</b>	<b>15</b>
<b>6. DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>16</b>

## 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 “Proyectos Especiales”, el cual fue aprobado con Resolución de Presidencia N° 090-2019-CONCYTEC-P de fecha 16 de mayo de 2019 y modificado mediante Informe N° 013-2020-CONCYTEC-DPP-SDCTT emitido el 27 de marzo de 2020, y se enmarca en la categoría de “Otras propuestas excepcionales”.

La finalidad de este concurso es sentar las bases en los Institutos Públicos de Investigación para realizar los procesos preparatorios necesarios para una autoevaluación institucional, a través del compromiso de la implementación de una Unidad de Gestión de I+D+i dependiente de la Alta Dirección.

### 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; cuyo desarrollo será regulado en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación. **Cabe señalar que los Anexos son parte integral de las presentes Bases y su conocimiento es 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

El concurso de “Autoevaluación de IPI” tiene la finalidad de sentar las bases en los Institutos Públicos de Investigación con el propósito de establecer las condiciones previas relacionadas a recursos humanos, financiamiento y producción en I+D; para implementar el proceso de autoevaluación institucional, a través de la implementación de una Unidad de Gestión de I+D+i dependiente de la Alta Dirección, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el CONCYTEC y basado en el enfoque de procesos y mejora continua que conlleve al cumplimiento de su misión institucional.

## 1.3. Resultados Esperados

**Al finalizar el plazo de ejecución de la propuesta**, las postulaciones seleccionadas deberán alcanzar los siguientes resultados de manera obligatoria:

- 1) Documento oficial de compromiso de la OGPP-IPI para constituir la Unidad de Gestión de I+D+i. El documento debe ser presentado a la OGPP-IPI.
- 2) Sistema de información institucional implementado con un repositorio e indicadores básicos estandarizados (**ver Anexo 1**).
- 3) Personal de todas las instancias de la institución sensibilizado acerca de la importancia de una reflexión participativa, sistemática, diagnóstica, valorativa y prospectiva, para implementar mejoras en los procesos institucionales.
- 4) Personal capacitado y entrenado en metodologías para el proceso de autoevaluación.
- 5) Plan de autoevaluación institucional de acuerdo a los lineamientos establecidos por CONCYTEC (**ver Anexo 2**).

## 1.4. Consideraciones de la Propuesta

**Cada Instituto Público de Investigación podrá presentar una sola propuesta al presente concurso, la cual deberá tener un plazo de ejecución de hasta 18 meses.**

Los proyectos presentados al presente concurso deberán considerar lo siguiente:

- a) Las actividades y acciones necesarias para gestionar el documento de compromiso de constitución de una Unidad de Gestión de I+D+i, que permita establecer las condiciones previas para implementar el proceso de autoevaluación y mejora continua, con recursos humanos, materiales y equipamiento de cómputo.
- b) Personal responsable de ejecutar las actividades del proyecto en sus distintas etapas y promover la participación del personal de la institución, diseñando los procedimientos apropiados – Responsable Técnico.
- c) Estrategia o Plan para la sistematización de la información institucional con énfasis en los resultados de la gestión de CTI.
- d) Estrategia o Plan para la elaboración/adequación de material informativo y de sensibilización sobre los procesos de evaluación y mejora continua.

- e) Plan de capacitación y entrenamiento, sensibilización, talleres informativos sobre enfoque de procesos, buenas prácticas de gestión, gestión de calidad, nacionales o internacionales.
- f) La participación de entidades internacionales de preferencia de similar naturaleza.
- g) La revisión y adopción de criterios de calidad para la evaluación y mejora continua de los IPI. Considerar como referencia la Norma Técnica Peruana 732.001:2009 Gestión de la I+D+i.
- h) El compromiso de la Alta Dirección, para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con los propósitos estratégicos de la organización.

### **Conformación de la Unidad de Gestión de I+D+i**

La Unidad de Gestión de I+D+i deberá conformarse de la siguiente manera:

- **Gestor de I+D+i: debe ser un (01) experto internacional temático**, con experiencia internacional en las siguientes temáticas: gestión en organismos públicos o privados, conocimientos y/o experiencia en evaluación institucional, gestión de calidad y mejora continua. Es la persona externa al IPI que acompaña y capacita al Responsable Técnico a través de una consultoría especializada de persona natural y realiza sus actividades en coordinación con la Dirección de Políticas y Programas de CTI del CONCYTEC. Deberá ser incorporado a la entidad ejecutora dentro de los primeros tres (03) meses de la ejecución. Se deberá presentar un experto por propuesta y sólo podrá participar en la ejecución de la propuesta con la cual se presentó al concurso.
- **Un (01) especialista externo**, con experiencia y/o conocimientos en gestión de proyectos, gestión de calidad y mejora continua. Deberá ser incorporado a la entidad ejecutora dentro de los primeros tres (03) meses de la ejecución.
- Mínimo 1 y máximo tres (03) investigadores de la IPI.

## **2. CONDICIONES DEL CONCURSO**

### **2.1. Público Objetivo**

#### **2.1.1. Entidad Solicitante**

Es la persona jurídica con RUC activo y habido, constituida y/o creada conforme a ley, **que realiza investigación o desarrollo tecnológico en CTI**, conforme a sus estatutos y/o marco normativo vigente; la cual presenta la propuesta y asume total responsabilidad por los compromisos y obligaciones derivados de la postulación.

En caso la propuesta resulte ganadora, dicha entidad pasará a denominarse Entidad Ejecutora (EE) y será la que suscriba el convenio con el Programa PROCIENCIA. Las entidades solicitantes deben ser:

- 1) Institutos Públicos de Investigación (IPI)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Para el presente concurso sólo se consideran los Institutos Públicos de Investigación listados en el Artículo 12 de la Ley 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

**La postulación de la entidad solicitante será de manera individual y se admitirá una sola postulación por IPI.**

## **2.2. Conformación del equipo**

Los roles dentro del equipo que forman parte de la propuesta son los siguientes<sup>2</sup>:

- 1) **Responsable Técnico (RT)**, es la persona natural responsable de conducir el proceso de constitución de la Unidad de gestión de I+D+i, y es responsable de la postulación, ejecución y dirección técnica del proyecto; así como, el cumplimiento de los objetivos y metas durante la ejecución del mismo. Deberá liderar la conformación e implementación de la Unidad de Gestión de I+D+i y deberá tener una dedicación al proyecto que permita su correcta ejecución, la cuál será indicada en la plataforma de postulación.

Requisitos generales mínimos:

- a) Estar domiciliado en el Perú.
- b) Tener mínimo grado de maestría\*.
- c) Haber liderado o estar liderando al menos un (01) proyecto de I+D+i, o actividades de gestión institucional<sup>3</sup>.
- d) Deberá tener algún tipo de vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante al momento de la postulación.
- e) Contar con su registro en ORCID ([www.orcid.org](http://www.orcid.org)), el cual deberá estar vinculado al CTI Vitae.

En el equipo deberá haber 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 y hasta cumplir con todas las obligaciones estipuladas en el contrato de la subvención y la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación. De existir causales de excepción, estas se encuentran reguladas en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación.

En caso el Responsable Técnico, haya sido incorporado en la institución en el marco del concurso "Incorporación de Investigadores", se valorizará el tiempo de dedicación al proyecto y se considerará como aporte no monetario. No recibirá ningún tipo de incentivo mientras dure su contratación bajo las normas del Banco Mundial.

---

<sup>2</sup> Si alguna persona en estos roles tuviese una restricción o impedimento, la propuesta será considerada no apta, aun cuando cumpla la conformación mínima.

<sup>3</sup> Para el presente concurso, entiéndase como actividades de gestión institucional el haber desempeñado funciones de jefe, director, coordinador o encargado contando con responsabilidades, personal y recursos a su cargo. Deberá presentar la documentación de contratación, nombramiento, encargatura u otros como sustento.

**(\*) En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del grado académico en los años 2020 o 2021 o 2022 hasta antes de la fecha de cierre del concurso, podrá presentar la constancia de aprobación de tesis o acta de sustentación de tesis, emitida por la Facultad o Escuela correspondiente.**

- 2) **Un (01) Gestor de Proyecto**, quien es la persona natural vinculada a la oficina de gestión de la investigación, o la que haga sus veces en la Entidad Ejecutora, forma parte de la Unidad de gestión de I+D+i, es responsable de la gestión administrativa del proyecto y de reportar el avance financiero, técnico y la ejecución final de la subvención a través de los documentos de gestión correspondiente indicados en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación; y medios de comunicación indicados. El equipo deberá contar con un (01) gestor de proyecto, el cual deberá tener una dedicación al proyecto que permita su correcta ejecución la cual será indicada en la plataforma de postulación.

Requisitos generales mínimos:

- a) Tener algún tipo de vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante al momento de la postulación.
- b) Tener mínimo título universitario\*.
- c) Contar con experiencia o conocimiento en Sistemas de Gestión de la Calidad; o actividades de Gestión de la Ciencia y Tecnología.

**(\*) En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del título universitario o grado académico en los años 2020 o 2021 o 2022 hasta antes de la fecha de cierre del concurso, podrá presentar la constancia de aprobación de tesis o acta de sustentación de tesis, emitida por la Facultad o Escuela correspondiente.**

El equipo deberá contar además con **un (01) Experto en gestión en I+D+i, un (01) Especialista externo y al menos un (01) investigador de la IPI**, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.4 de las presentes bases.

#### **Registro en ORCID:**

El Responsable Técnico deberá contar con un registro actualizado en ORCID ([www.orcid.org](http://www.orcid.org)), el cual deberá estar vinculado al CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología (<https://ctivitae.concytec.gob.pe>). Para información de cómo realizar la vinculación de su cuenta del CTI Vitae con su registro ORCID ingresar en el siguiente enlace:

<https://sites.google.com/a/concytec.gob.pe/manual-dina/conectarse-en-orcid>

**Nota importante: Los registros de todos los integrantes del equipo deberán realizarse con el número de documento de identidad vinculado a su cuenta en el CTI Vitae.**

## **2.3. Financiamiento**

### **2.3.1. Monto y plazo**

El Programa PROCIENCIA otorgará hasta doce (12)<sup>4</sup> subvenciones por un monto máximo de financiamiento, en calidad de recursos monetarios de hasta S/ 400,000 (cuatrocientos mil soles); con la siguiente distribución de manera referencial:

Tabla N° 1: Número de subvenciones, monto máximo de financiamiento y plazo de ejecución

Postulación	Monto Máximo de financiamiento	Plazo de ejecución
Individual	Hasta S/ 400,000.00	Hasta 18 meses

El financiamiento está sujeto a disponibilidad presupuestal.

**No se podrá subvencionar más de una propuesta por entidad solicitante.**

El Programa PROCIENCIA desembolsará de manera referencial el 100% del monto total aprobado en una sola 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 Financiados

Los recursos monetarios que aporta el Programa PROCIENCIA sólo podrán ser utilizados para financiar actividades y acciones del proyecto seleccionado. Las restricciones y consideraciones para cada rubro se detallan en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación. Los rubros financiados se encuentran detallados en el Anexo No. 6.

Tabla N° 2: Rubros Financiados

Rubro	% del monto financiado por PROCIENCIA	Descripción
Recursos humanos	Hasta el 31%	Incentivo monetario a ser otorgado al Responsable Técnico solo aplica en caso de ser investigador <sup>5</sup> y los investigadores de la IPI según lo establecido en la ley de presupuesto del sector público.

<sup>4</sup> El número de subvenciones estará condicionado a las propuestas aprobadas.

<sup>5</sup> Según la Ley de Presupuesto del Sector Público, en la QUINCUGÉSIMA OCTAVA disposición complementaria final de la Ley N° 30372 (ratificada el año 2019), indica lo siguiente: Dispónese que las entidades públicas que resulten beneficiarias del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (FONDECYT), como resultado de un concurso de proyectos de investigación efectuado por el CONCYTEC, quedan autorizadas a otorgar un incentivo económico a los investigadores que participan en el desarrollo de proyectos de investigación.



Pasajes y viáticos	Hasta el 3%	Gastos de viajes relacionados a actividades propias para la ejecución del proyecto (pasajes, viáticos, manutención y seguro de viaje necesarios para las actividades de implementación de la Unidad de gestión de I+D+i).
Equipos y bienes duraderos	Hasta el 4%	Corresponde a la adquisición de equipos de cómputo y bienes duraderos para la implementación de la Unidad de gestión de I+D+i.
Gastos logísticos de operación	Hasta el 3%	Útiles y materiales de oficina, impresiones, insumos u otros gastos logísticos del proyecto.
Asesorías especializadas y Capacitación	sin porcentaje máximo.	Gastos de contratación de personas naturales o jurídicas nacionales o internacionales; para la ejecución de capacitaciones, actividades de sensibilización y otros servicios altamente especializados vinculados a temas de gestión de la CTI y sistemas de información consideradas como críticas necesarias para la implementación de la Unidad de gestión de I+D+i. Incluye el servicio del Gestor de I+D+i como persona natural.
Servicios de terceros	sin porcentaje máximo.	Gastos de actividades de difusión, sensibilización o capacitación, contratación de personas naturales o jurídicas para la ejecución de actividades complementarias dentro del proyecto. Incluye el servicio del especialista externo.

### 3. POSTULACIÓN

El registro de postulación se realiza a través de la página web de Programa PROCIENCIA: [www.prociencia.gob.pe](http://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<sup>6</sup>. El sistema permite una sola postulación por Responsable Técnico.

**Es responsabilidad del Responsable Técnico actualizar su CV (Curriculum Vitae) con los documentos sustentatorios en el CTI Vitae y/o ORCID según corresponda.** La información del CV que se tomará en cuenta para la evaluación será la actualizada hasta el envío de la propuesta ante el Programa PROCIENCIA.

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

<sup>6</sup> <http://ctivitae.concytec.gob.pe>.

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.

### **3.1. Elegibilidad**

El cumplimiento de los requisitos de elegibilidad será declarado por la entidad participante, mediante la Declaración Jurada que forma parte del anexo 4, así como por el Responsable Técnico mediante la Declaración Jurada del Anexo 5. En caso de que alguna de las entidades solicitantes o integrantes del equipo cuenten con alguna restricción o impedimento señalado en las declaraciones juradas, la propuesta será considerada No Elegible.

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

### **3.2. Documentos de postulación**

- 1) CV del Responsable Técnico, se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.
- 2) CV del Gestor de Proyectos, el cual corresponde a la presentación del Anexo 6 con la información actualizada.
- 3) Propuesta de proyecto: será presentada a través de la plataforma de postulación.
- 4) Carta de presentación y compromiso de la Entidad Solicitante. Ver Anexo 4, la cual tiene carácter de declaración jurada.
- 5) Declaración Jurada suscrita por el Responsable Técnico, Ver Anexo 5.
- 6) El Responsable Técnico: deberá presentar el contrato emitido por la entidad que subvencionó el proyecto o constancia emitida por la institución donde se ejecutó el proyecto; que evidencie haber liderado o estar liderando algún proyecto; o en caso de haber participado en actividades en gestión institucional deberá presentar la documentación de contratación, nombramiento, encargatura u otros como sustento.

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

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

### **3.3. Programación de Actividades**

La programación de actividades del concurso se detalla a continuación:

Tabla N° 7: Cronograma de Actividades

Actividad	Fecha
Apertura del Concurso	Miércoles, 27 de julio de 2022
Fecha límite de recepción de consultas para la Integración de bases	Jueves, 04 de agosto de 2022
Publicación de Bases Integradas	A partir del martes, 09 de agosto de 2022
Cierre de la Convocatoria	<b>Jueves, 08 de septiembre de 2022 a las 13:00:00 hora local UTC/GMT -5 horas.</b>
Publicación de Resultados	A partir del 25 de octubre de 2022
Fecha de desembolso	A partir de noviembre de 2022

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

### 3.4. Absolución de consultas

Las consultas se realizarán por medio de los correos electrónicos y números telefónicos de la tabla a continuación. Las consultas telefónicas serán atendidas de lunes a viernes 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.

Tabla N° 8: Correos electrónicos y números telefónicos para consultas relacionadas al presente concurso

Tema de consulta	Contacto
Contenido de las bases	<a href="mailto:convocatorias@prociencia.gob.pe">convocatorias@prociencia.gob.pe</a> +511 644-0004 anexo 319
Funcionamiento del sistema en línea	<a href="mailto:mesadeayuda@concytec.gob.pe">mesadeayuda@concytec.gob.pe</a>
Resultados del concurso	<a href="mailto:evaluacion@prociencia.gob.pe">evaluacion@prociencia.gob.pe</a>
Registro y el funcionamiento del CTI Vitae	<a href="mailto:ctivitae@concytec.gob.pe">ctivitae@concytec.gob.pe</a> +511 399-0030 anexo 1409

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

Los reclamos o comunicaciones por inconvenientes con la plataforma de postulación se deberán reportar teniendo en cuenta la fecha y hora de cierre del concurso, al correo

electrónico de [mesadeayuda@concytec.gob.pe](mailto:mesadeayuda@concytec.gob.pe). La comunicación deberá incluir una captura de pantalla que evidencie el inconveniente.

Todas las consultas y reclamos serán atendidos 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 Unidad de Gestión de Concursos y 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 la presente convocatoria cuando lo considere pertinente, manteniendo el principio de equidad para todos los postulantes.

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

##### **4.1. Convenio o Contrato**

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

El Convenio o Contrato, será suscrito por el Representante Legal de la Entidad Ejecutora y el Director Ejecutivo del Programa PROCIENCIA, para dichos efectos la Entidad Ejecutora deberá presentar los documentos requeridos por el Programa PROCIENCIA (Anexo 4) mediante comunicación electrónica o física, de acuerdo a la capacidad de movilización establecida por el gobierno al momento en que los documentos sean requeridos.

#### **5. SOPORTE, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

Una vez suscrito el contrato se llevará a cabo el proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnica y financiera de los beneficiarios, el cual se regula en la **Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación**.

## 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<sup>7</sup> y las normas sobre propiedad intelectual, incluyendo las relacionadas al acceso y uso de recursos genéticos y conocimientos tradicionales.
- SEGUNDA** Si la propuesta incluye el trabajo con seres vivos o muestras biológicas, debe ser aprobado por un Comité de Ética en la Investigación<sup>8</sup>.
- TERCERA** En caso de que la responsable técnica propuesta atraviese por un periodo de gestación y/o se encuentre en periodo de maternidad con dos o más niños menores de 4 años, durante la ejecución del proyecto, se considera una ampliación automática de hasta 6 meses, previa solicitud, renovable a seis meses más, previa presentación de documentos probatorios.
- CUARTA** 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.
- QUINTA** Toda publicación y ponencia debe indicar con claridad el reconocimiento del financiamiento en forma de una oración que incluya el nombre completo de la agencia financiadora y el número del contrato entre corchetes: Este trabajo fue financiado por el CONCYTEC-PROCIENCIA en el marco del concurso “E067-2022-06 Autoevaluación de IPI” [número de contrato xxx-2022\_06].
- SEXTA** Todos los seleccionados deben cumplir con las normativas vigentes del Estado Peruano.

---

<sup>7</sup> Código Nacional de la Integridad Científica, aprobado con Resolución de Presidencia 192-2019-CONCYTEC-P del 20/10/2019

<sup>8</sup> 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.



## SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CONCYTEC	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
CTI	Ciencia, Tecnología e Innovación tecnológica.
IPI	Instituto Público de Investigación
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
PROCIENCIA	Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados.
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 (PROCIENCIA)
SUSB	Sub Unidad de Selección de Beneficiarios
SUSSE	Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación



## ANEXOS MODIFICADOS

# AUTOEVALUACIÓN DE IPI

Concurso E067-2022-06  
Modificados al 19 de agosto de 2022



## TABLA DE CONTENIDO

<b>ANEXO 1: INDICADORES BÁSICOS PARA LAS CONDICIONES PREVIAS A LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL .....</b>	<b>3</b>
<b>ANEXO 2: LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE AUTOEVALUACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>ANEXO 3: MONTO MÁXIMO FINANCIABLES POR DÍA POR CONCEPTO DE VIÁTICOS Y MANUTENCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>ANEXO 4: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>	<b>6</b>
<b>ANEXO 5: DECLARACION JURADA DEL RESPONSABLE TECNICO.....</b>	<b>8</b>
<b>ANEXO 6: FORMATO DEL CV PARA EL GESTOR DE PROYECTOS .....</b>	<b>10</b>
<b>ANEXO 7: RUBROS FINANCIABLES.....</b>	<b>11</b>
<b>ANEXO 8: EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS.....</b>	<b>14</b>

## **ANEXO 1: INDICADORES BÁSICOS PARA LAS CONDICIONES PREVIAS A LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

Este documento ha sido elaborado para orientar a los IPIs a la búsqueda y recolección de información base para alcanzar las condiciones previas al proceso de autoevaluación institucional.

### **I. Ficha descriptiva del IPI**

1. Nombre del IPI
2. Acrónimo del IPI
3. Jefe / Director Ejecutivo / Presidente Ejecutivo
4. Persona de contacto (nombre, email institucional)
5. Dirección de sede principal
6. Página web
7. Teléfono
8. Norma de creación, Año de creación
9. Representante Legal
10. Área Temática de aplicación según OCDE
11. Personería Jurídica

### **II. Indicadores básicos estandarizados**

#### **A. Recursos Humanos**

1. Investigadores RENACYT por áreas temáticas según OCDE
2. Investigadores RENACYT, por sexo y rango de edad
3. Tesistas por tipo de beca y fuente de financiamiento
4. Tesistas por sexo y rango de edad
5. Personal Técnico<sup>1</sup> de I+D, por grandes áreas temáticas
6. Personal de Apoyo<sup>2</sup> a I+D
7. Personal Técnico y de Apoyo de I+D, por sexo y rango de edad

#### **B. Financiamiento**

1. Presupuesto total del IPI y de la función Ciencia y Tecnología (CyT) en soles
2. Financiamiento para actividades científico tecnológicas
3. Financiamiento para I+D, por fuente y destino
4. Financiamiento de proyectos de I+D por áreas temáticas según OCDE

#### **C. Producción en I+D**

1. Producción científica del Instituto Público de Investigación desglosada por tipo de documento, Scopus, Web of Science, Dialnet, SciELO y/o Latindex.
2. Producción de artículos, ponencias, libros y capítulos de libros del Instituto Público de Investigación desglosada por grandes áreas temáticas, Scopus, Web of Science, Dialnet, SciELO y/o Latindex.
3. Proyectos de investigación con ejecución con otras instituciones por áreas temáticas y fuente de financiamiento.

---

<sup>1</sup> Comprende a las personas cuyo trabajo requiere conocimiento y experiencia de naturaleza técnica en uno o en varios campos del saber. Ejecuta sus tareas bajo la supervisión de un investigador. En general corresponde a asistentes de laboratorios, de ingenieros, dibujantes, fotógrafos, técnicos mecánicos y eléctricos, programadores, etc.

<sup>2</sup> Comprende a las personas que colaboran en servicios de apoyo a las actividades de I+D, tales como personal de oficina, operarios, etc. Esta categoría incluye a gerentes y administradores que se ocupan de problemas financieros, de personal, etc., siempre que sus actividades estén en el marco de proyecto de I+D.

## ANEXO 2: LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE AUTOEVALUACIÓN

El plan de autoevaluación es un documento que guiará los procesos de autoevaluación institucional luego de haber alcanzado las condiciones previas. El documento debe considerar, aunque no es limitativo, los siguientes puntos:

1. Integrantes de la Unidad de Gestión de I+D+i.
2. Etapas, Actividades y metas.

Dimensiones de análisis a considerar durante el proceso de Autoevaluación Institucional:

- Datos institucionales relacionados con la función I+D (contexto institucional en el que se desarrolla).
- Políticas y estrategias para su desarrollo.
- Gestión de la función I+D.
- Recursos humanos comprometidos.
- Infraestructura y equipamiento.
- Actividad de I+D y productos.
- Articulación de la función I+D con el resto de las funciones de la IPI.
- Relación con el entorno regional, nacional e internacional.

A su vez, cada una de estas dimensiones será analizada en tres etapas:

- Etapa diagnóstica: se propone un relevamiento de información sobre las dimensiones que caracterizan la función I+D a través de la cual se describan sus objetivos, estrategias, principales procesos, recursos, actividades y resultados.
- Etapa valorativa: en esta instancia se plantea la reflexión, análisis y valoración de la información relevada en la etapa diagnóstica.
- Etapa prospectiva: finalmente se espera que la institución identifique líneas de desarrollo y mejoramiento sobre el desempeño de la función I+D que tiendan a revertir las debilidades encontradas y potenciar las fortalezas.

3. Recursos humanos
4. Infraestructura
5. Cronograma de Actividades
6. Presupuesto
7. Financiamiento.



### ANEXO 3: MONTO MÁXIMO FINANCIABLES POR DÍA POR CONCEPTO DE VIÁTICOS<sup>3</sup> Y MANUTENCIÓN<sup>4</sup>

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

Zona Geográfica	Monto por día (Soles/día)		
	Viáticos	manutención	
		15 – 30 Días	31 – 90 Días
Territorio Nacional (Perú)	320	320	132
América del Sur	1462	350	132
América del Norte	1738		263
América del Centro	1244		132
Asia	1975		251
Medio Oriente	2015		263
Caribe	1699		132
Europa	2133		237
África	1896		132
Oceanía	1521		211

<sup>3</sup>D.S. N° 007-2013-EF y D.S. N° 056-2013-PCM

- Tipo de cambio de 3.95 soles por dólar, de acuerdo al Marco Macroeconómico Multianual (MMM) 2022-2025, publicado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), el 23 de diciembre de 2021.

<sup>4</sup> Resolución Ejecutiva N° 030-2018-FONDECYT- DE: El concepto de Manutención es aplicable siempre que se trate de una estancia cuya duración sea mayor o igual a quince (15) días calendario. En caso contrario se aplica el concepto de Viáticos.

## ANEXO 4: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Ciudad, [día] de [mes] de 2021

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

Tengo el agrado de dirigirme a usted como Representante Legal de [(Razón social de la entidad solicitante)] con domicilio en [Calle/Avenida/Jirón/ Número / Distrito / Provincia / Ciudad] RUC N° [Número de RUC] para comunicarle que nuestra institución tiene intención de participar en el proyecto titulado [Titulo del Proyecto], el cual será presentado al concurso “**E067-2022-06 Autoevaluación de IPI**”.

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

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

Nombres y Apellidos	Doc. Identidad N°	Función en el Proyecto <sup>5</sup>	Tipo de vínculo con la Entidad Solicitante <sup>6</sup>
		Responsable Técnico	
		Investigador 1	
		Gestor de Proyecto	

Me comprometo a otorgar el soporte necesario para el desarrollo de la propuesta y acatar el resultado de la evaluación.

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

- Suscribir un convenio con el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados, en los plazos establecidos por el Programa PROCIENCIA.
- Brindar información al CONCYTEC y el Programa PROCIENCIA, durante y después de la subvención para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- Brindar la documentación que certifique el cumplimiento de la elegibilidad, en caso sea requerido.
- Brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias de los equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.

Así mismo, declaro que la propuesta cumple con todos los requisitos de elegibilidad señalados en las declaraciones juradas de los anexos 4 y 5 de las bases del concurso, así como los que detallo a continuación:

REQUISITOS	Sí cumpla (Marcar con X)
<b>La entidad solicitante:</b>	
1. Cumple con lo especificado en la sección 2.1.1, respecto al público objetivo.	
2. Cuenta con RUC activo y habido.	
3. Realiza actividades de investigación o desarrollo tecnológico en CTI.	
4. <b>NO</b> está inhabilitada de contratar con el Estado Peruano.	
5. <b>NO</b> tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA <sup>7</sup> y/o	

<sup>5</sup> Considerar la conformación que corresponda a su propuesta.

<sup>6</sup> Si el vínculo es: Laboral que indique el N° de contrato o en caso de contar con una Orden de Servicio indique el N° de Orden de servicio, si es otro especificarlo indicando el N° de documento de sustento.

REQUISITOS	Sí cumpla (Marcar con X)
ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.	
6. <b>NO</b> se encuentra registrada en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	
7. Cumple con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	
<b>La Propuesta presentada</b>	
1. La propuesta presentada cumple con lo señalado en el numeral 1.4 Consideraciones de la Propuesta.	

Sin otro particular, quedo de usted.  
Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL O LA AUTORIDAD COMPETENTE<sup>8</sup>)

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

<sup>7</sup> De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 051-2021-PCM, que señala en la Séptima Disposición Complementaria Final. Referencias normativas y documentales lo siguiente: "Culminado el proceso de fusión, toda referencia al Fondo Nacional de Desarrollo Científico y de Innovación Tecnológica – FONDECYT se entiende realizada al Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – Programa PROCENCIA.

<sup>8</sup> El presente documento puede ser presentado con la firma de alguna autoridad con una jerarquía superior a la del postulante; sin embargo, el documento debe ser presentado en original con la firma del Representante legal de la institución al momento de la firma del Convenio.

## ANEXO 5: DECLARACION JURADA DEL RESPONSABLE TECNICO

### DECLARACION JURADA

Señores:

**CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA-CONCYTEC**  
Calle Chinchón N° 867  
San Isidro

Yo, [(Nombres y Apellidos)], identificado con [Número de DNI / Carnet de Extranjería] en mi condición de Responsable Técnico del Proyecto denominado [Titulo del Proyecto], en aras de preservar la transparencia necesaria y las buenas prácticas éticas relacionadas a los concursos públicos de financiamiento **SEÑALO BAJO JURAMENTO Y CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA<sup>9</sup>**, que:

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
<i>De los miembros del equipo</i>	
1. La postulación <b>NO</b> genera un conflicto de interés <sup>10</sup> financiero, personal, o de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad de la investigación en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	
2. <b>NO</b> incurre en las prohibiciones éticas señaladas en los numerales 1 y 2 del artículo 8° del Código de Ética de la Función Pública.	
3. <b>NO</b> han tenido injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración o aprobación de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación).	
4. <b>NO</b> tienen relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos y primos hermanos) o segundo de afinidad (hijos adoptivos, padres e hijos propios del cónyuge, abuelos y hermanos del cónyuge) o 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 de Soporte, Seguimiento y Evaluación).	
5. Cumplen con lo establecido en el numeral 2.3 Conformación del Equipo.	
6. <b>NO</b> desempeñan más de una función en el equipo.	
<i>De los Equipos, instalaciones e infraestructura de la Entidad Solicitante</i>	
1. <b>Me comprometo a</b> brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias de los equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del fortalecimiento del laboratorio y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	
2. Cumplen con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del fortalecimiento del laboratorio y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	
<i>Del Responsable Técnico</i>	
1. Tiene vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante al momento de la postulación.	
2. Estar domiciliado en el Perú.	
3. Cuenta con su registro ORCID vinculado al CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología.	
4. Tiene mínimo grado de Maestría (registrado en SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae). En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del grado académico en los años 2020, 2021 o 2022 hasta antes de la fecha de cierre de la postulación, podrá presentar la constancia de aprobación de tesis o acta de sustentación de tesis, emitida por	

<sup>9</sup> Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Título Preliminar, artículo IV, numeral 1.7

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

<sup>10</sup> **El CONFLICTO de INTERES** se presenta cuando el servidor, funcionario o quien ejerce función pública tiene o podría tener intereses personales, laborales, económicos, familiares o financieros que pudieran afectar el desempeño independiente, imparcial y objetivo de sus funciones, o estar en conflicto con los deberes y funciones a su cargo.

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
la Facultad o Escuela correspondiente.	
5. Ha liderado o está liderando al menos un (01) proyecto de I+D+i o actividades de gestión institucional.	
6. Declara que no cumple el mismo rol en otra propuesta de este concurso.	
7. En caso de realizar actividades administrativas o de gestión a tiempo completo, declaro que <b>NO</b> participo de un proyecto de investigación en ejecución o por iniciar; con excepción de resultar seleccionados en el presente concurso.	
8. Declaro no contar con más de dos (02) subvenciones como IP y/o investigador asociado y/o Co-Investigador del Programa PROCIENCIA en ejecución o ganados hasta el 2021, que incluyan el desarrollo de proyectos de investigación, al momento de la postulación.	
9. <b>NO</b> tienen obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA ni han incurrido en faltas éticas o incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCIENCIA.	
10. <b>NO</b> se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	
11. <b>NO</b> cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	
12. <b>NO</b> cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).	
13. <b>NO</b> cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
14. <b>NO</b> se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	
15. En caso de ser un investigador Incorporado me comprometo a no recibir ningún tipo de incentivo mientras dure mi contratación bajo las normas del Banco Mundial.	
<b>Gestor de Proyectos</b>	
1. Tiene vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante al momento de la postulación.	
2. Tiene mínimo título universitario (registrado en SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae). En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del título profesional o grado académico en los años 2020, 2021 o 2022 hasta antes de la fecha de cierre de la postulación, podrá presentar la constancia de aprobación de tesis o acta de sustentación de tesis, emitida por la Facultad o Escuela correspondiente.	
3. <b>NO</b> cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	
4. <b>NO</b> cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).	
5. <b>NO</b> cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
6. <b>NO</b> se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	

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

Atentamente,

.....  
FIRMA

DNI N° .....

## ANEXO 6: FORMATO DEL CV PARA EL GESTOR DE PROYECTOS

Este Anexo tiene carácter de declaración Jurada, por consiguiente, la SUSB -PROCIENCIA puede solicitar en cualquier momento las constancias para verificar la información del Gestor de Proyectos indicada en el presente documento.

### INFORMACIÓN GENERAL

Nombres y apellidos	
Dirección	
Teléfono/celular	
E-mail	

Instrucciones:

Complete los cuadros con la actividad reciente. Máximo 3 páginas

### EDUCACIÓN (UNIVERSIDAD Y GRADO)

Grado	Institución	País	Año de obtención del grado

### EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD O ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

De	Hasta	Institución / Organización	País	Posición	Funciones realizadas

### CONOCIMIENTO EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

De	Hasta	Institución / Organización	País	Capacitaciones recibidas

### ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

De	Hasta	Institución / Organización	País	Actividades realizadas

\_\_\_\_\_  
 Firma del Gestor de Proyectos

**NOMBRES Y APELLIDOS**



## ANEXO 7: RUBROS FINANCIABLES

### 1) **Recursos humanos**<sup>11</sup> (hasta 31% del monto financiado por el Programa PROCIENCIA)

El presente rubro debe considerar el incentivo monetario a ser otorgado al Responsable Técnico en caso de ser investigador y los Investigadores del Instituto Público de Investigación según corresponda.

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

#### **Consideraciones**

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

### 2) **Pasajes y Viáticos** (hasta 3% del monto financiado por el Programa PROCIENCIA)

Corresponde a los gastos de viajes relacionados a actividades propias de la implementación de la Unidad de Gestión del+D+i. Los gastos que aplican para este rubro son:

- a) Pasajes: Pasajes de ida y vuelta, en clase económica considerando destinos nacionales e internacionales. Se puede incluir pasajes aéreos, terrestres o acuáticos dependiendo de las vías disponibles para llegar al destino. Solo se considerarán pasajes internacionales en caso las restricciones varíen, de acuerdo a la actual coyuntura.
- b) Viáticos: comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como el desplazamiento en lugar donde se realizan las actividades. El concepto de viáticos es aplicable para estancias cuya duración sea menor a los quince (15) días calendario, considerando los topes máximos diarios detallados en el Anexo 3.
- c) Manutención: comprenden los gastos de alojamiento, alimentación y movilidad local, durante su permanencia en el lugar sede del objeto del beneficio otorgado, o desplazamientos relacionados con él. El concepto de Manutención es aplicable siempre que se trate de una estancia cuya duración sea mayor o igual a quince (15) días calendario, considerando los topes máximos diarios detallados en el Anexo 3.
- 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/ 1,000.

**Nota importante:** Debido a la coyuntura actual, existen restricciones de viajes entre algunos países. Asimismo, en algunos países se está considerando volver a aplicar la cuarentena; por

<sup>11</sup> Según la Ley de Presupuesto del Sector Público, en la QUINCUAGÉSIMA OCTAVA disposición complementaria final de la Ley N° 30372 (ratificada el año 2019), indica lo siguiente: Dispónese que las entidades públicas que resulten beneficiarias del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (FONDECYT), como resultado de un concurso de proyectos de investigación efectuado por el CONCYTEC, quedan autorizadas a otorgar un incentivo económico a los investigadores que participan en el desarrollo de proyectos de investigación.

lo tanto, la ejecución del proyecto no debe verse afectada en caso de no poder realizar dichos viajes.

- 3) **Equipos y bienes duraderos** (hasta 4% del monto financiado por el Programa PROCIENCIA)  
Corresponde a la adquisición de equipos de cómputo y bienes duraderos para el necesarios para la implementación de la Unidad de Gestión del+D+i.

**Consideraciones**

- No se considerará la adquisición o alquiler de equipos, bienes duraderos e insumos no vinculados con la naturaleza y ejecución de la implementación de la Unidad de Gestión del+D+i.
- 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.

- 4) **Servicio de Terceros**

Corresponde a los gastos de contratación de personas naturales o jurídicas para la ejecución de actividades complementarias dentro de la propuesta, tales como:

- a) Actividades de difusión\*:

- i) Gastos de organización de las actividades de sensibilización, capacitaciones u otros vinculados al cumplimiento de los resultados esperados (no se considerarán gastos de alquiler de local).

\*Considerar la realización de talleres virtuales de acuerdo a la coyuntura existente en el momento de la realización de la actividad de difusión.

- b) Actividades complementarias para la implementación de la Unidad de Gestión del+D+i:

- i) Gastos de organización de actividades de capacitación y/o entrenamiento del personal correspondiente.
- ii) Gastos de mantenimiento de los equipos adquiridos o los que ya se tienen y que estén incluidos en la propuesta de implementación de la Unidad de Gestión del+D+i, pero que se encuentren operativos.

- c) **Incluye los servicios del Especialista Externo** que formará parte de la Unidad de Gestión de I+D+i.

**Consideraciones**

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

- 5) **Asesorías Especializadas y Capacitación** (Consultorías)

Corresponde a los gastos de contratación de personas naturales o jurídicas nacionales o internacionales para la ejecución de capacitaciones, actividades de sensibilización y otros servicios altamente especializados vinculados a temas de gestión de la CTI y sistemas de información consideradas como críticas necesarias para la implementación de la Unidad de gestión de I+D+i.

Incluye los **servicios del Gestor de I+D+i** y otros vinculados al cumplimiento de los resultados esperados.

### **Consideraciones**

- Los proveedores de las consultorías pueden ser de carácter nacional o extranjero y son a todo costo<sup>12</sup> (incluyen honorarios, viáticos, pasajes, etc.).
- Aplican las mismas consideraciones que para el rubro financiable “Servicios de terceros”.
- El proveedor no deberá tener vínculo con la Entidad Ejecutora.
- El pago de asesorías especializadas no contempla el pago de remuneraciones mensuales, debe ser en la modalidad de pago por entrega de producto.

### **6) Gastos logísticos de operación (Hasta 3% del monto financiado por el Programa PROCIENCIA)**

Corresponde a gastos de útiles de oficina, impresiones u otros gastos logísticos del proyecto, no debe pasar de S/ 1,500 soles mensuales. No cubre gastos administrativos (*Overhead*).

Otros gastos distintos a los especificados en los rubros financiables (anexo 7) **no serán asumidos por el Programa PROCIENCIA.**

---

<sup>12</sup> 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 tomar todas las precauciones del caso.

## ANEXO 8: EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS

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

### 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, 3.1 Elegibilidad y con los requisitos señalados en 3.2 Documentos de postulación de las presentes Bases. El cumplimiento o incumplimiento de dichos requisitos determinan las postulaciones aptas y no aptas, respectivamente.

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

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

Mayor detalle se podrá encontrar en la Cartilla de Elegibilidad.

#### 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 la temática de la propuesta y que además cuentan con experiencia en gestión institucional, de preferencia en CTI.

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

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 utilizados por los evaluadores externos para la evaluación de la propuesta, son los siguientes:

CRITERIO	DEFINICIÓN	PONDERACIÓN DEL CRITERIO
I. Conocimiento, experiencia y funciones del Responsable Técnico	Se evaluará lo siguiente: a) La experiencia del Responsable Técnico así como el nivel de participación y funciones claramente descritas y vinculadas a los objetivos de la propuesta.	10%
II. Relevancia, pertinencia y coherencia en la concepción de la propuesta.	Se evaluará lo siguiente: a) La relevancia de la propuesta para el alcance de la convocatoria. b) Se evaluará la pertinencia de la propuesta con el objetivo del concurso es decir establecer las condiciones previas relacionadas a recursos humanos, financiamiento y producción en I+D; para implementar el proceso de autoevaluación institucional	10%
III. Propuesta.	Se evaluará: a) Que los objetivos sean claros y establezcan el propósito de la propuesta. b) La coherencia entre la problemática identificada, los objetivos, los medios y las actividades propuestas. c) Que las actividades sean apropiadas y estén relacionadas con los objetivos de la propuesta. Se deberá incluir actividades de vinculación internacional. d) Los medios necesarios (recursos humanos, materiales y equipamiento de cómputo) para el cumplimiento de los objetivos de la propuesta. e) La estrategia de sistematización de la información institucional con énfasis en los resultados de la gestión de CTI. (que conlleve a implementar un Sistema de información institucional con un repositorio e indicadores básicos estandarizados) f) La estrategia para la elaboración/adecuación de material informativo y de sensibilización sobre los procesos de evaluación y mejora continua. g) El Plan de capacitación y entrenamiento, sensibilización, talleres informativos sobre enfoque de procesos, buenas prácticas de gestión, gestión de calidad según estándares nacionales o internacionales.	40%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>h) La revisión y adopción de criterios de calidad para la evaluación y mejora continua de los IPI. (Norma Técnica Peruana 732.001:2009 Gestión de la I+D+i.)</li> <li>i) La participación de entidades internacionales de preferencia de similar naturaleza.</li> <li>j) El compromiso de la Alta Dirección, para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con los propósitos estratégicos de la organización.</li> </ul>	
IV. Viabilidad de la propuesta	<p>Se evaluará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Los medios, recursos disponibles y capacidad institucional del IPI (número de personal, dependencias, líneas de investigación, tipo de proyectos, número de publicaciones, financiamiento externo.) son adecuados para alcanzar los resultados de la propuesta.</li> <li>b) Las actividades del cronograma deben ser factibles de realizarse en el periodo de ejecución del proyecto.</li> <li>c) Las limitaciones y riesgos del proyecto deben ser identificadas, así como la estrategia para abordarlos.</li> </ul>	20%
V. Resultados, Sostenibilidad e impacto	<p>Se evaluará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Los resultados previstos y los entregables del proyecto deben estar claramente descritos y alineados con los objetivos.</li> <li>b) El impacto y la sostenibilidad de la propuesta que conlleve al compromiso de constituir e implementar la Unidad de Gestión de I+D+i. El documento debe ser presentado a la OGPP-IPI así como llevar a cabo el Plan de Autoevaluación.</li> <li>c) Compromiso institucional.</li> </ul>	10%
VI. Presupuesto	<p>Se evaluará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Los recursos solicitados, junto con los recursos existentes, deben ser suficientes para respaldar financieramente el alcance total del proyecto.</li> <li>b) Coherencia del presupuesto a nivel de actividades del proyecto</li> </ul>	10%

Mayor detalle se podrá encontrar en la Cartilla de Evaluación.

### 1.3. Selección

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



Panel está conformado por 5 miembros, que son investigadores de amplia trayectoria profesional, y cuentan con el siguiente perfil:

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

El Panel de Selección además cuenta con un (1) representante de CONCYTEC quien tiene 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, teniendo en cuenta, los siguientes criterios de selección:

1. Calidad y viabilidad de la propuesta.
2. Capacidad institucional del IPI.
3. Pertinencia y relevancia de la propuesta.
4. Compromiso institucional.

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

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

Según lo establecen las bases de la convocatoria, se espera financiar al menos 12 subvenciones en total, dependiendo de la cantidad total de propuestas aprobadas.

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

#### **1.4. Envío de Retroalimentación y levantamiento de observaciones:**

Una vez finalizado el proceso de evaluación y selección se envía – como retroalimentación - los comentarios de la evaluación por pares y del Panel de Selección a las propuestas seleccionadas. La SUSB mediante correo electrónico dirigido al postulante de las propuestas seleccionadas solicitará un Informe de Levantamiento de Observaciones y Sugerencias de Mejora realizadas por los evaluadores externos (revisión por pares) y por los miembros del Panel de Selección.

La SUSB adjuntará al expediente de las propuestas seleccionadas, el informe de compromiso de levantamiento de observaciones junto a la propuesta presentada. La SUSB presenta los resultados al Consejo Directivo para la ratificación de los resultados.

### **1.5. 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 del Programa PROCIENCIA ([www.prociencia.gob.pe](http://www.prociencia.gob.pe)).

### **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.

**CARTILLA DE ELEGIBILIDAD**  
**“CONCURSO: AUTOEVALUACIÓN DE IPI”**  
**Código del Concurso: E067-2022-06**

Nro.	ELEGIBILIDAD	REVISIÓN
1	<b>Consideraciones de la propuesta:</b> Cada IPI podrá presentar una sola propuesta al presente concurso.	Plataforma de postulación
2	La postulación de la entidad solicitante será de manera individual.	Formulario de postulación
3	<b>Público Objetivo:</b> Es la persona jurídica con RUC activo y habido, constituida y/o creada conforme a ley, que realiza investigación o desarrollo tecnológico en CTI, conforme a sus estatutos y/o marco normativo vigente; la cual presenta la propuesta y asume total responsabilidad por los compromisos y obligaciones derivados de la postulación.	Formulario de postulación Anexo de presentación
4	<b>A. Entidad Solicitante</b>	
	Institutos Públicos de Investigación (IPIs).	Formulario de postulación Consulta la página Web de la SUNAT y conforme a estatutos. Se considerarán los IPI listados en el Artículo 12 de la Ley 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
5	<b>Requisitos: Entidad solicitante</b>	
	1. Cumple con lo especificado en la sección 2.1.1, respecto al público objetivo.	Formulario de Postulación, Anexo 4
	2. Cuenta con RUC activo y habido.	Formulario de Postulación, Anexo 4 y SUNAT
	3. Realiza actividades de investigación o desarrollo tecnológico en CTI.	Formulario de Postulación, Anexo 4, estatutos.
	4. NO está inhabilitada de contratar con el Estado Peruano.	Página Web del OSCE
	5. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA7 y/o ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCIENCIA.	Página web PROCIENCIA, registros internos y Anexo 4
	6. NO se encuentra registrada en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	Página web PROCIENCIA, registros internos y Anexo 4
	7. Cumple con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	Anexo 4

	La propuesta presentada cumple con lo señalado en el numeral 1.4 Consideraciones de la Propuesta.	Anexo 4
4	<b>Conformación del Equipo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un responsable técnico.</li> <li>• Un gestor de proyecto.</li> </ul>	Formulario de postulación Anexo 4
5	<b>Requisitos de los miembros del equipo. El equipo deberá cumplir con lo establecido en el numeral 2.2 y Anexo 4</b>	
	<b>A. De los miembros del equipo</b>	
	1. La postulación NO genera un conflicto de interés <sup>10</sup> financiero, personal, o de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad de la investigación en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	2. NO incurre en las prohibiciones éticas señaladas en los numerales 1 y 2 del artículo 8° del Código de Ética de la Función Pública.	Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	3. NO han tenido injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración o aprobación de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación).	Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	4. NO tienen relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos y primos hermanos) o segundo de afinidad (hijos adoptivos, padres e hijos propios del cónyuge, abuelos y hermanos del cónyuge) o 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 de Soporte, Seguimiento y Evaluación).	Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	5. Cumplen con lo establecido en el numeral 2.3 Conformación del Equipo.	Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	6. NO desempeñan más de una función en el equipo	Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	<b>B. De los Equipos, instalaciones infraestructura de la Entidad Solicitante</b>	

	<p>1. Me comprometo a brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias de los equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del fortalecimiento del laboratorio y el cumplimiento de los objetivos del mismo.</p>	<p>Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable Técnico</p>
	<p>2. Cumplen con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del fortalecimiento del laboratorio y el cumplimiento de los objetivos del mismo.</p>	<p>Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable Técnico</p>
	<p><b>C. Del Responsable Técnico</b></p>	
	<p>1. Tener vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante al momento de la postulación.</p>	<p>Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable Técnico CTI Vitae</p>
	<p>2. Estar domiciliado en el Perú.</p>	<p>Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable Técnico. Formulario de postulación.</p>
	<p>3. Cuenta con su registro ORCID vinculado al CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología.</p>	<p>CTI VITAE</p>
	<p>4. Tiene mínimo grado de Maestría (registrado en SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae). En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del grado académico en los años 2020, 2021 o 2022 hasta antes de la fecha de cierre de la postulación, podrá presentar la constancia de aprobación de tesis o acta de sustentación de tesis, emitida por la Facultad o Escuela correspondiente.</p>	<p>Formulario de postulación CTI Vitae SUNEDU</p>
	<p>5. Ha liderado o está liderando al menos un (01) proyecto de I+D+i o actividades de gestión institucional. Para el presente concurso, entiéndase como actividades de gestión institucional el haber desempeñado funciones de jefe, director, coordinador o encargado contando con responsabilidades, personal y recursos a su cargo. Deberá presentar la documentación de contratación, nombramiento, encargatura u otros como sustento</p>	<p>Documento adjunto en el formulario de postulación. Anexo 5</p>
	<p>6. Declara que no cumple el mismo rol en otra propuesta de este concurso.</p>	<p>Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable técnico</p>
	<p>7. En caso de realizar actividades administrativas o de gestión a tiempo completo, declaro que NO participo de un proyecto de investigación en ejecución o por iniciar; con excepción de resultar seleccionados en el presente concurso.</p>	<p>Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable técnico</p>
	<p>8. Declaro no contar con más de dos (02) subvenciones como IP y/o investigador asociado y/o Co-Investigador del Programa PROCENCIA en ejecución o ganados hasta el 2021, que incluyan el desarrollo de proyectos de investigación, al momento de la postulación.</p>	<p>Registros internos y Anexo 5.</p>

	<p>9. NO tienen obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA ni han incurrido en faltas éticas o incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.</p>	<p>Página web PROCENCIA, registros internos y Anexo 5</p>
	<p>10. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.</p>	<p>Página web PROCENCIA, registros internos y Anexo 5</p>
	<p>11. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.</p>	<p>Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable técnico.</p>
	<p>12. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)</p>	<p>Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable técnico y página web del RNSSC.</p>
	<p>13. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.</p>	<p>Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable técnico.</p>
	<p>14. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).</p>	<p>Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable técnico. Página web de REDAM.</p>
	<p>15. En caso de ser un investigador Incorporado me comprometo a no recibir ningún tipo de incentivo mientras dure mi contratación bajo las normas del Banco Mundial.</p>	<p>Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable Técnico.</p>
	<p><b>D. Gestor de Proyecto</b></p>	
	<p>1. Tiene vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante al momento de la postulación.</p>	<p>CTI Vitae Anexo 5</p>
	<p>2. Tiene mínimo título universitario (registrado en SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae). En caso de haber sustentado la tesis para la obtención del título profesional o grado académico en los años 2020, 2021 o 2022 hasta antes de la fecha de cierre de la postulación, podrá presentar la constancia de aprobación de tesis o acta de sustentación de tesis, emitida por la Facultad o Escuela correspondiente.</p>	<p>SUNEDU Plataforma de postulación y Anexo 5</p>
	<p>3. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.</p>	<p>Anexo 5</p>
	<p>4. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)</p>	<p>Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable técnico y página web del RNSSC.</p>
	<p>5. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.</p>	<p>Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable técnico.</p>



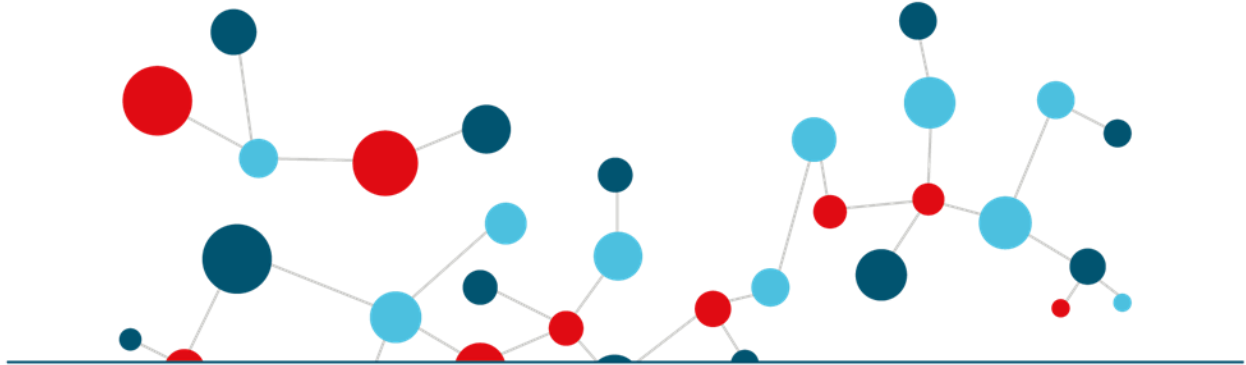
	6. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM)	Anexo 5: Declaración Jurada del Responsable técnico. Página web de REDAM.
	Contar con experiencia o conocimiento en Sistemas de Gestión de la Calidad; o actividades de Gestión de la Ciencia y Tecnología.	Anexo 6. Formato del CV para el Gestor de Proyectos
<b>6</b>	<b>Documentos de Postulación</b>	
	1) CV del Responsable Técnico, se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.	CTI Vitae
	2) CV del Gestor de Proyectos, el cual corresponde a la presentación del Anexo 6 con la información actualizada.	Anexo 6. Formato del CV para el Gestor de Proyectos
	3) Propuesta de proyecto: será presentada a través de la plataforma de postulación.	Formulario de Postulación
	4) Carta de presentación y compromiso de la Entidad Solicitante.	Anexo 4
	5) Declaración Jurada suscrita por el Responsable Técnico.	Anexo 5. Declaración Jurada del Responsable técnico.
	6) El Responsable Técnico: deberá presentar el contrato emitido por la entidad que subvencionó el proyecto o constancia emitida por la institución donde se ejecutó el proyecto; que evidencie haber liderado o estar liderando algún proyecto; o en caso de haber participado en actividades en gestión institucional deberá presentar la documentación de contratación, nombramiento, encargatura u otros como sustento.	Documento adjunto en el formulario de postulación.

**CARTILLA DE EVALUACIÓN:**  
**“CONCURSO AUTOEVALUACIÓN DE IPI 2022”**  
**CÓDIGO DEL CONCURSO: E067-2022-06**

CRITERIO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO	ASPECTOS A EVALUAR	REFERENCIA PARA EL EVALUADOR (Multidisciplinario)	CAMPO DE POSTULACIÓN	ESCALA DE CALIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN	SUGERENCIAS DE MEJORA	FORTALEZAS	DEBILIDADES	Consideraciones éticas y de integridad científica Uso de recursos de biodiversidad nativa Investigación en áreas naturales protegidas.
<b>I. Conocimiento, experiencia y funciones del Responsable Técnico</b>	<b>10%</b>	a) La experiencia del Responsable Técnico así como el nivel de participación y funciones claramente descritas y vinculadas a los objetivos de la propuesta	¿Es la experiencia del RT adecuada para liderar el proyecto? ¿El RT tiene experiencia para alcanzar los resultados? Revisar para el RT sus artículos en revistas científicas indizadas (Scopus o Web of Science en los últimos 7 años), proyectos de investigación, capacitaciones, presentaciones en congresos (oral o posters), gestión institucional, etc. relacionados al proyecto. ¿De acuerdo a su formación y experiencia las funciones y responsabilidades se describen claramente y se vinculan a los objetivos del proyecto? ¿Es suficiente la dedicación del equipo de investigación para el desarrollo de las actividades del proyecto?	Recursos Humanos: CTI-Vitae del Responsable Técnico y de los co-investigadores. Funciones del Equipo de Investigación	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					En caso aplique, considerar: *Si la investigación involucra a participantes humanos o animales de experimentación, en la propuesta deben detallar los aspectos éticos e indicar si será presentado y revisado por un comité de ética durante la ejecución. Asimismo, debe detallar si requiere un consentimiento y/o asentimiento informado (para seres humanos). *Si la investigación incluye el uso de recursos de Biodiversidad Nativa, en la propuesta deben detallar que realizarán el trámite de la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión. *Si la investigación se realiza en un área natural protegida, deben detallar que realizarán el trámite de la autorización para el uso del área natural de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión.
<b>II. Relevancia pertinencia y coherencia en la concepción de la propuesta</b>	<b>10%</b>	Se evaluará lo siguiente: a) La relevancia de la propuesta para el alcance de la convocatoria. b) La pertinencia de la propuesta con el objetivo del concurso es decir establecer las condiciones previas relacionadas a recursos humanos, financiamiento y producción en I+D; para implementar el proceso de autoevaluación institucional	¿Aborda el proyecto un problema importante? ¿La propuesta atiende un problema claramente identificado? ¿La propuesta responde a una solución o necesidad del problema identificado? ¿La propuesta está claramente justificada?	Entidades Propuesta de Proyecto Revisión Integral del proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					
<b>III. Propuesta</b>	<b>40%</b>	Se evaluará lo siguiente: a) Que los objetivos sean claros y establezcan el propósito de la propuesta. b) La coherencia entre la problemática identificada, los objetivos, los medios y las actividades propuestas. c) Que las actividades sean apropiadas y estén relacionadas con los objetivos de la propuesta. Se deberá incluir actividades de vinculación internacional. d) Los medios necesarios (recursos humanos, materiales y equipamiento de cómputo) para el cumplimiento de los objetivos de la propuesta. e) La estrategia de sistematización de la información institucional con énfasis en los resultados de la gestión de CTI. (que conlleve a implementar un Sistema de Información Institucional con un repositorio e indicadores básicos estandarizados) f) La estrategia para la elaboración/adequación de material informativo y de sensibilización sobre los procesos de evaluación y mejora continua. g) El Plan de capacitación y entrenamiento, sensibilización, talleres informativos sobre enfoque de procesos, buenas prácticas de gestión, gestión de calidad según estándares nacionales o internacionales. h) La revisión y adopción de criterios de calidad para la evaluación y mejora continua de los IPI. (Norma Técnica Peruana 732.001:2009 Gestión de la I+D+I.) i) La participación de entidades internacionales de preferencia de similar naturaleza. j) El compromiso de la Alta Dirección, para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con los propósitos estratégicos de la organización.	¿Es sólida la justificación del proyecto? ¿Están los objetivos claramente definidos y son posibles de lograrlos con las actividades y metodología planteada? ¿Existe coherencia entre el problema, los objetivos, la justificación y los medios planteados? ¿Que las actividades son apropiadas y están relacionadas con los objetivos de la propuesta? ¿La propuesta incluye actividades de vinculación internacional? ¿Se cuenta con los medios necesarios (recursos humanos, materiales y equipamiento de cómputo) para el cumplimiento de los objetivos de la propuesta? ¿Se ha identificado claramente la estrategia de sistematización de la información institucional con énfasis en los resultados de la gestión de CTI. (que conlleve a implementar un Sistema de Información Institucional con un repositorio e indicadores básicos estandarizados)? ¿Se ha identificado claramente la estrategia para la elaboración/adequación de material informativo y de sensibilización sobre los procesos de evaluación y mejora continua? ¿Se ha definido el Plan de capacitación y entrenamiento, sensibilización, talleres informativos sobre enfoque de procesos, buenas prácticas de gestión, gestión de calidad según estándares nacionales o internacionales? ¿Se ha realizado una revisión y adopción de criterios de calidad para la evaluación y mejora continua de los IPI. (Norma Técnica Peruana 732.001:2009 Gestión de la I+D+I.)? ¿Existe participación de entidades internacionales de preferencia de similar naturaleza? ¿Hay compromiso de la Alta Dirección, para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con los propósitos estratégicos de la organización?	Proyecto: Metodología	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					
<b>IV. Viabilidad de la propuesta</b>	<b>20%</b>	Se evaluará lo siguiente: a) Los medios, recursos disponibles y capacidad institucional del IPI (número de personal, dependencias, líneas de investigación, tipo de proyectos, número de publicaciones, financiamiento externo.) son adecuados para alcanzar los resultados de la propuesta. b) Las actividades del cronograma deben ser factibles de realizarse en el periodo de ejecución del proyecto. c) Las limitaciones y riesgos del proyecto deben ser identificados, así como la estrategia para abordarlos	¿ Los medios, recursos disponibles y capacidad institucional del IPI (número de personal, dependencias, líneas de investigación, tipo de proyectos, número de publicaciones, financiamiento externo.) son adecuados para alcanzar los resultados de la propuesta? ¿ Las actividades del cronograma son factibles de realizarse en el periodo de ejecución del proyecto? ¿Las limitaciones y riesgos del proyecto han sido identificados, así como la estrategia para abordarlos?	Propuesta de Proyecto Cronograma de actividades Revisión Integral del Proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					Si no aplica ninguno de los ítems anteriores o no tiene ningún comentario, debe registrar "No tengo observaciones al respecto" (No dejar en blanco este campo).
<b>V. Resultados, Sostenibilidad e impacto</b>	<b>10%</b>	Se evaluará lo siguiente: a) Los resultados previstos y los entregables del proyecto deben estar claramente descritos y alineados con los objetivos. b) El impacto y la sostenibilidad de la propuesta que conlleve al compromiso de constituir e implementar la Unidad de Gestión de I+D+I. El documento debe ser presentado a la OGPP-IPI así como llevar a cabo el Plan de Autoevaluación. c) Compromiso institucional.	¿Los resultados previstos y los entregables del proyecto están claramente descritos y alineados con los objetivos? ¿El impacto y la sostenibilidad de la propuesta conlleve al compromiso de constituir e implementar la Unidad de Gestión de I+D+I. Nota. El documento debe ser presentado a la OGPP-IPI así como llevar a cabo el Plan de Autoevaluación. ¿Se evidencia compromiso institucional para el cumplimiento de resultados?	Revisión integral del proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					
<b>VI. Presupuesto</b>	<b>10%</b>	Se evaluará lo siguiente: a) Los recursos solicitados, junto con los recursos existentes, deben ser suficientes para respaldar financieramente el alcance total del proyecto. b) Coherencia del presupuesto a nivel de actividades del proyecto	¿Son el presupuesto solicitado y los recursos existentes suficientes para el alcance del proyecto? ¿Son los rubros financieros solicitados a PROCENCIA coherentes para la ejecución de las actividades del proyecto? Si hay montos sobrevalorados o subvalorados en el presupuesto debe reportarlo en este ítem	Presupuesto Revisión integral del proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					
<b>Puntaje Total</b>										

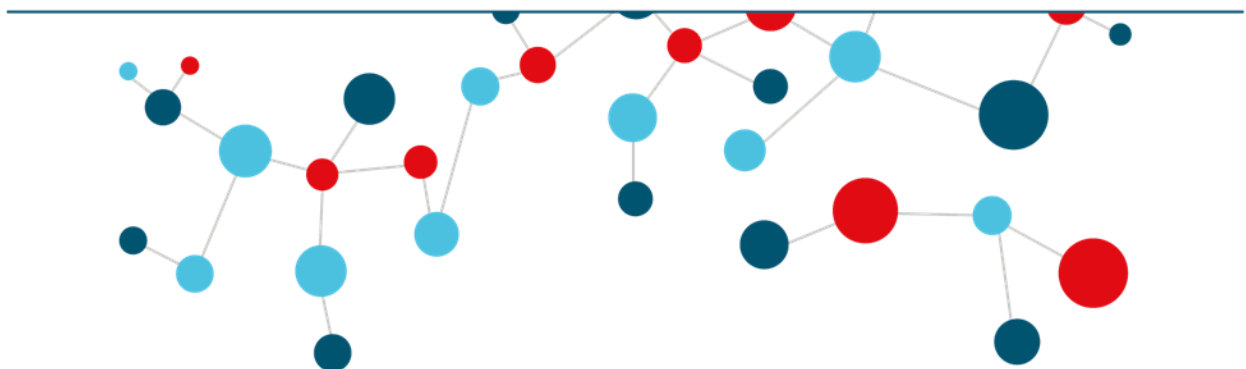
ESCALA DE CALIFICACIÓN					
No cumple con el criterio	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Sobresaliente
0	1	2	3	4	5

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



# Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos

**Concursos 2022**



## Contenido

GLOSARIO.....	3
1. ASPECTOS GENERALES .....	5
2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO .....	5
2.1 Vigencia del convenio o contrato .....	5
2.2 Plazo de ejecución del proyecto .....	5
2.3 Sobre las comunicaciones relacionados a los proyectos.....	6
2.4 Reconocimiento de gastos.....	6
2.5 Desembolsos.....	6
3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS .....	7
3.1 Soporte, seguimiento y evaluación de la subvención otorgada.....	7
3.2 Etapas del monitoreo de proyectos.....	7
3.2.1 Taller de inducción.....	7
3.2.2 Reunión de inicio y aprobación del POP.....	7
3.2.3 Visitas o Reuniones de monitoreo.....	8
3.2.4 Calificaciones de los Informes .....	9
3.2.5 Informe Técnico-Financiero (ITF) y Reportes del ITF.....	10
3.2.6 Informe Final de Resultados (IFR) .....	10
3.2.7 Reporte sobre el Informe Final de Resultados (RIFR) .....	11
3.2.8 Manejo de los aspectos técnicos y científicos del proyecto.....	11
3.2.9 Manejo de los aspectos financieros del proyecto .....	11
4. GESTIÓN DE CAMBIOS DEL PROYECTO.....	12
Ampliación del periodo del proyecto.....	12
4. CIERRE DEL PROYECTO .....	13
5. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR .....	13
6. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL.....	14
7. INCUMPLIMIENTO.....	14
8. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO.....	14
9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	15

## GLOSARIO

<b>Término</b>	<b>Descripción</b>
Documentos de Gestión (DG)	Está conformado por el Plan Operativo del Proyecto (POP), Ficha Técnica del proyecto (inicio del proyecto), y Resumen Técnica del proyecto (cierre del proyecto).
Ficha Técnica (FT)	Documento que contiene información general al inicio de un proyecto o programa, con fines de difusión. Recoge el resumen del proyecto, periodo de ejecución, presupuesto asignado, resultados esperados, entre otros, según formato implementado en la plataforma de seguimiento y evaluación o sistemas de información que corresponda. Es elaborada por el Subvencionado (en caso de persona natural) o Responsable Técnico (en caso de persona jurídica) y revisada y aprobada por el Monitor de la SUSSE, al inicio del proyecto junto, con el Plan Operativo Su presentación es de obligatorio cumplimiento.
Informe Final de Resultados (IFR)	Es el informe final que da cuenta en la plataforma de seguimiento y evaluación de PROCIENCIA, de los resultados logrados en el proyecto. Su elaboración está a cargo del Responsable Técnico del proyecto o programa
Informe Técnico y Financiero (ITF)	Es el informe que da cuenta en la plataforma de seguimiento y evaluación, de los avances en la ejecución del proyecto o programa, señalados como indicadores de hito en concordancia con los plazos establecidos en el PO. Se compone del Informe técnico que lo elabora el Responsable Técnico e Informe Financiero que lo elabora el Gestor del Proyecto o programa.
Monitor del Proyecto (MP)	Es el profesional designado por la SUSSE de PROCIENCIA para dar soporte y seguimiento a la Entidad Ejecutora en la ejecución técnica, administrativa y financiera del proyecto o programa hasta su finalización. Las funciones que tiene el Monitor son:  a. Apoyar en la solución de problemas del proyecto o programa durante su ejecución, b. Promover la comunicación, difusión y absolver interrogantes de la Entidad Ejecutora, c. Liderar el acompañamiento del proyecto o programa, d. Ser el interlocutor de PROCIENCIA con el Responsable Técnico y Gestor de Proyecto o programa, e. Realizar visitas opinadas e inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento, f. Informar a PROCIENCIA sobre el estado situacional del proyecto o programa Subvencionado, entre otras.
Plan Operativo del Proyecto (POP)	Es el principal documento de gestión de un proyecto. Está conformado por la Programación Técnica (PT), la Programación financiera, que contiene la

	<p>programación monetaria y no monetaria (PM/PNM), el Cronograma de Hitos (CH) y Cronograma de Desembolsos (CD).</p> <p>Establece los objetivos y resultados del proyecto, así como las actividades y metas a desarrollar a través de un cronograma. Su elaboración está a cargo del Responsable Técnico o quien haga sus veces a través de la plataforma de seguimiento y evaluación, y su aprobación es realizada por el Monitor con el visto bueno del Coordinador de la SUSSE.</p>
Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)	<p>Es el documento con el que se evalúa el Informe Final de Resultados (IFR). Reporta el cumplimiento de los resultados finales del proyecto o programa. Su elaboración está a cargo del Monitor, a través de la plataforma de seguimiento y evaluación y es aprobado por el Coordinador de la SUSSE.</p>
Reporte al Informe Técnico y Financiero (RITF)	<p>Es el documento con el que se evalúa el Informe Técnico y Financiero (ITF). Reporta el cumplimiento de los avances intermedios presentados por el Responsable Técnico del proyecto o programa.</p> <p>Es elaborado por el Monitor de la SUSSE a través de la plataforma de seguimiento y evaluación y, cuando corresponda, aprobado por el Coordinador.</p>
Sistema Integrado de Gestión (SIG)	<p>Es el Sistema de seguimiento y monitoreo, donde el Subvencionado (en caso de persona natural) o Responsable Técnico (en caso de persona jurídica) y el Monitor del Proyecto registran los documentos de gestión del proyecto.</p>
Coordinador de la SUSSE	<p>Es el profesional de la SUSSE de PROCIENCIA encargado de la supervisión de la gestión de proyectos o programas Subvencionados, así como la gestión de los indicadores de desempeño de un portafolio de proyectos o programas, de la revisión de la calidad de los reportes elaborados por los Monitores, e impulsar la formación de los Monitores para la gestión eficiente los proyectos o programas Subvencionados.</p>
Subunidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE)	<p>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.</p>



## **1. ASPECTOS GENERALES**

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

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

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

El presente documento tiene como objetivo orientar a los subvencionados que han suscrito un convenio o contrato sobre los procedimientos de seguimiento que implementará el Programa PROCIENCIA durante la ejecución y cierre de los proyectos seleccionados tomando en consideración las Bases integradas, los documentos de gestión y otros documentos relacionados al esquema financiero.

## **2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

### **2.1 Vigencia del convenio o contrato**

El inicio del convenio o contrato se computa desde el día siguiente de su suscripción y termina con la emisión del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR) elaborado por el Monitor del proyecto y aprobado con el visto bueno del Coordinador de la SUSSE y que se formaliza a través del envío del oficio de cierre del proyecto o programa, a la Entidad Ejecutora o Subvencionado.

### **2.2 Plazo de ejecución del proyecto**

El plazo de ejecución del Proyecto, se contabiliza a partir del día siguiente de efectuado el primer desembolso que realiza PROCIENCIA y que se registra como pagado en el Registro SIAF, para el caso de proyectos financiados con recursos ordinarios, y como girado en el caso de proyectos financiados con otras fuentes de financiamiento; y culmina con el vencimiento del último hito del proyecto aprobado en el Plan Operativo, tal como se muestra en la Figura 1.



Figura 1. Vigencia y Periodo de Ejecución

### 2.3 Sobre las comunicaciones relacionados a los proyectos

Toda comunicación remitida al Programa PROCENCIA relacionada al proyecto, debe ser dirigida al Monitor del Proyecto (MP) con copia al Coordinador de la SUSSE, quien representa al Programa PROCENCIA en todas las coordinaciones y actividades relacionadas al seguimiento y Evaluación del proyecto.

Gestiones que involucren modificaciones, aspectos establecidos en el contrato firmado, deben dirigirse al Responsable de la SUSSE con atención al Monitor del Proyecto.

### 2.4 Reconocimiento de gastos

Se podrán reconocer gastos debidamente sustentados luego de la firma del Contrato, en los casos en que la Entidad Ejecutora (EE) a través del Responsable Técnico (RT) del Proyecto, justifique el adelanto de la ejecución de actividades antes de recibir el desembolso del Programa PROCENCIA.

Los gastos serán reconocidos a partir de la firma del contrato, hasta el final del plazo de ejecución del proyecto. La EE realizará los pagos desde la cuenta del proyecto.

### 2.5 Desembolsos

El desembolso se ejecutará según los porcentajes establecidos en las bases del concurso u otro mayor según disponibilidad presupuestal.

Para instituciones privadas, la EE tiene la obligación de mantener vigente una carta fianza o póliza de caución de acuerdo a lo establecido en las bases del concurso, a favor del Programa PROCENCIA a efecto de garantizar el desembolso y el cumplimiento de los resultados del proyecto. La carta fianza o póliza de caución debe estar vigente hasta la emisión del RIFR. En el caso de instituciones del estado no es obligatoria la emisión de esta carta fianza.

La Entidad Ejecutora deberá solicitar la devolución de la carta fianza a la recepción del RIFR.

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

#### **3.1 Soporte, seguimiento y evaluación de la subvención otorgada**

El proceso de soporte, seguimiento y evaluación, se encuentra orientado a la obtención de los resultados esperados del proyecto, definidos en las bases del concurso o Plan Operativo aprobado del proyecto en el sistema SIG (o el que haga sus veces).

Todos los resultados deben ser registrados adjuntando los medios de verificación correspondientes, en el sistema de monitoreo, SIG.

#### **3.2 Etapas del monitoreo de proyectos**

##### **3.2.1 Taller de inducción**

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

Se organiza con la finalidad que los Subvencionados (persona Natural) o Entidad Ejecutora (persona jurídica) a través de los Responsables Técnicos y Gestores de Proyectos, tomen conocimiento de los mecanismos de gestión técnica y financiera para la ejecución de los proyectos, así como el uso obligatorio de la plataforma de seguimiento y evaluación (SIG 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.
- El manejo de la plataforma de seguimiento y evaluación (SIG o la que haga sus veces), como herramienta de uso obligatorio a través de la cual, el Subvencionado o Responsable Técnico, reporta los avances técnicos y financieros, y la SUSSE realiza el seguimiento y evaluación del proyecto.
- Elaboración y aprobación del POP.

La participación del Subvencionado o Responsable Técnico y Gestor del Proyecto en este Taller es obligatoria.

##### **3.2.2 Reunión de inicio y aprobación del POP**

Es realizada por el Monitor asignado al proyecto y se realiza en un plazo de hasta 60 días calendarios luego de haberse realizado la firma del contrato o convenio del proyecto o programa seleccionados de una convocatoria. El Monitor, convoca al Subvencionado o Responsable Técnico y su equipo de investigación y lidera la Reunión de inicio, en la que se realiza la revisión, para posterior aprobación del Plan Operativo del Proyecto, con visto

bueno del Coordinador de la SUSSE.

La reunión de inicio y, en caso corresponda, aprobación del POP, tiene por objeto verificar que las competencias acreditadas en la postulación se cumplan, revisar conjuntamente los documentos de gestión del proyecto o programa (POP y ficha técnica).

En la elaboración del POP deberá revisarse la implementación del Informe de Levantamiento de Observaciones y Sugerencias de Mejora derivado por la Subunidad de Selección de Beneficiarios (SUSB) y que forma parte del expediente del proyecto seleccionado.

Si la propuesta incluye el uso de recursos de la biodiversidad, los seleccionados deberán 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<sup>1</sup>, en un plazo que será definido dentro del primer hito del proyecto, plazo en el cual el subvencionado o Responsable Técnico deberá presentar, por lo menos, documento que evidencie que su solicitud ha sido admitida a trámite. Si la propuesta involucra participantes humanos o animales de experimentación, el estudio debe ser revisado por un Comité de Ética o en su defecto presentar la Carta de exoneración emitida por dicho Comité.

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

Esta reunión puede desarrollarse de manera presencial, *in situ* en el laboratorio o ambiente declarado por el Subvencionado o la Entidad Ejecutora para realizar el proyecto, o de manera no presencial utilizando los medios tecnológicos disponibles (Google Meet, Zoom, otros). Para tal fin, el Monitor, en coordinación con el Subvencionado, deberá registrar evidencia de las competencias declaradas en la postulación (equipos, instalaciones, laboratorio) mediante captura de pantalla o grabaciones de video; este último previa autorización de los participantes en la reunión.

Si por alguna razón y de manera no justificada el Subvencionado (sea persona natural o jurídica) no se presenta o no responde de manera reiterada a los requerimientos para realizar la Reunión de Inicio y aprobación del POP, la SUSSE se reserva el derecho de no continuar con el cofinanciamiento del proyecto y podrá gestionar la interrupción del mismo.

### **3.2.3 Visitas o Reuniones de monitoreo**

El Monitor podrá realizar reuniones de monitoreo, anunciadas o no anunciadas para

---

<sup>1</sup> 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 crías) 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.

acompañar y supervisar los avances técnicos y financieros del proyecto. En ambos casos se elaborará el Acta de la reunión con las observaciones o recomendaciones respectivas. Esta Acta debe ser firmada por el Monitor y el Subvencionado o Responsable Técnico.

Las reuniones de monitoreo podrán realizarse de manera presencial y/o virtual, para lo cual el monitor en coordinación con el Subvencionado deberá definir la herramienta tecnológica a utilizar y las evidencias del avance.

Las reuniones de monitoreo incluirán los siguientes aspectos:

1. Revisión de los avances técnicos del proyecto, con medios de verificación, y revisión de los avances financieros del proyecto, para lo cual el Responsable Técnico debe preparar una presentación en el que se informa sobre el cumplimiento de los indicadores del hito y acceso a la información financiera del proyecto.
2. Revisión aleatoria de documentos contables de los gastos efectuados (comprobantes originales de pago de acuerdo con la normativa de SUNAT).
3. Elaboración y firma del Acta de Visita incluyendo las recomendaciones que deben obligatoriamente ser implementadas.

### 3.2.4 Calificaciones de los Informes

Al cumplirse los plazos establecidos en el POP para la presentación de avances del proyecto, el Responsable Técnico o Subvencionado, envía el Informe Técnico y Financiero (ITF) a través del sistema SIG.

El Monitor revisará el ITF enviado por el Subvencionado y, en caso corresponda, procederá con la elaboración del respectivo reporte o en su defecto observará el Informe Técnico o el Informe Financiero o ambos a través del SIG con lo cual, el Informe regresará a la bandeja del Subvencionado para la subsanación de la observación.

En base al resultado de la revisión de cada ITF, el Monitor encargado elaborará un Reporte al Informe Técnico y Financiero (RITF) el que contendrá los comentarios de los avances del proyecto, observaciones y recomendaciones e incluirá una calificación del desempeño del proyecto. Las calificaciones podrán ser las siguientes:

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

El porcentaje de cumplimiento del proyecto se calculará de acuerdo al número de indicadores establecidos en cada hito, es decir el cumplimiento del número total de indicadores dará un cumplimiento del 100%, teniendo todos los indicadores programados

el mismo peso.

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

### **3.2.5 Informe Técnico-Financiero (ITF) y Reportes del ITF**

El Informe Técnico-Financiero (ITF) da cuenta del cumplimiento de los indicadores de Hito y de la ejecución presupuestal monetaria y no monetaria. El ITF es presentado en el SIG por la EE, representado por el Responsable Técnico una vez cumplido el Hito, en concordancia con los plazos establecidos en el POP. El Informe Financiero debe ser visado por el Responsable Técnico, el Gestor de Proyecto y el contador o quien haga sus veces.

En caso de que el subvencionado no levante las observaciones al ITF vencido en los plazos dados por el Monitor, el Monitor informa al Coordinador, quien podrá gestionar ante la SUSSE, un oficio de llamada de atención al Subvencionado (en caso de persona natural) o a la Entidad Ejecutora (en caso de persona jurídica) indicando un último plazo de hasta treinta (30) días calendarios para superar las observaciones.

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

Ante la negativa de devolución de los recursos financieros desembolsados, la SUSSE solicita a la Unidad de Administración de PROCIENCIA, la ejecución de las pólizas de seguro y cartas fianzas por incumplimiento de contrato o convenio y comunica la observancia de la entidad subvencionada y del Responsable Técnico o quien haga sus veces

### **3.2.6 Informe Final de Resultados (IFR)**

El Informe Final de Resultados (IFR) es el documento que elabora el Responsable Técnico del Proyecto para informar los resultados logrados en el proyecto.

En el último hito del proyecto, el Subvencionado deberá iniciar la preparación del IFR de acuerdo al formato establecido en el SIG, para lo cual el Monitor dará la información e indicaciones necesarias.

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

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



- Recomendar la ejecución de la carta fianza en el caso de una Institución Privada.
- Recomendar la inclusión del Subvencionado o la EE o Responsable Técnico y/o Gestor del Proyecto en el RENOES
- otras acciones que considere PROCENCIA para futuras postulaciones

### **3.2.7 Reporte sobre el Informe Final de Resultados (RIFR)**

El Monitor de la SUSSE emitirá un RIFR tomando como base la información proporcionada por RT del Proyecto, asimismo calificará la gestión técnica y financiera de la EE. En el caso de una evaluación satisfactoria se emitirá un oficio formalizando el cierre del proyecto.

### **3.2.8 Manejo de los aspectos técnicos y científicos del proyecto**

El RT y el equipo de investigación del proyecto realizará las actividades y acciones del proyecto, según las precisiones metodológicas establecidas en la propuesta de proyecto que fue seleccionado.

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

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

Los comprobantes deberán ser emitidos con fecha límite a la fecha final del plazo de ejecución del proyecto.

Los gastos de la cuenta y los impuestos a las operaciones financieras, si hubiese, deben ser asumidos por la EE.

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

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

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

No será reconocido ningún gasto posterior a la fecha de fin de ejecución del proyecto a cargo de los recursos de financiamiento y/o cofinanciamiento.

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

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

#### **4. GESTIÓN DE CAMBIOS DEL PROYECTO**

Todo cambio que requiera solicitar el Subvencionado (ya sea persona natural o jurídica) durante la ejecución de un proyecto o programa, que coadyuven al cumplimiento de sus resultados deben enviarse con la debida anticipación mediante correo electrónico o carta/solicitud al Monitor del proyecto con copia al Coordinador. Los cambios solicitados serán válidos cuando tenga la aprobación del Monitor y, de corresponder el visto bueno del Coordinador de la SUSSE.

La reasignación de saldos dentro de la misma partida presupuestal puede ser realizada directamente sin necesidad de aprobación del Monitor, siempre y cuando estos cambios no afecten lo estipulado en los documentos que norman lo indicado en el proyecto y no afecten el desarrollo de otras actividades.

De manera excepcional, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente demostradas, que impidan la continuación de las actividades que ejecuta el Responsable Técnico o cualquier integrante del equipo, previo informe debidamente sustentado y aprobado por la EE, el Responsable Técnico, podrá solicitar su remplazo.

Dicho informe deberá contener documento firmado por el Responsable Técnico y expediente que sustenta que el nuevo candidato cumple con todos los requisitos dados en las bases del concurso.

#### **Ampliación del periodo del proyecto**

Si por alguna razón debidamente sustentada y acreditada, el Subvencionado o Responsable Técnico, requiere una ampliación de plazo de ejecución del proyecto o programa por un periodo mayor al establecido en las bases del concurso, de manera excepcional se podrá otorgar dicha ampliación previa evaluación y aprobación. Para ello, el Subvencionado (persona natural) o Entidad Ejecutora (persona jurídica) solicitará mediante carta enviada al Responsable de la SUSSE con atención al Monitor, antes del vencimiento del plazo de ejecución, la ampliación requerida, debiendo sustentar el motivo de su pedido. El Monitor elaborará un informe con la opinión técnica sobre dicho pedido de ampliación y, lo derivará al Coordinador, quien, de ser favorable la evaluación, con su visto bueno, solicitará al Responsable de la SUSSE la aprobación de la ampliación

solicitada.

Una vez aprobada la ampliación del plazo de ejecución del proyecto o programa, con el Oficio del Responsable de la SUSSE, el Monitor deberá actualizar el Plan Operativo del proyecto (programación técnica y cuadro de hitos) en la plataforma de seguimiento y evaluación correspondiente.

De no ser aceptado el pedido de ampliación, el proyecto o programa 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.

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 podrá evaluar la ampliación por un plazo mayor.

En caso la Responsable Técnica curse un embarazo, podrá solicitar el cambio como responsable técnico para un Co-investigador, temporalmente mientras dure el período de licencia.

En caso de darse la ampliación plazo, este no implicará un aumento del presupuesto aprobado para el proyecto. Todos los gastos adicionales que irrogue la extensión del plazo del Proyecto y que no estén contemplados en el presupuesto aprobado del proyecto serán por cuenta del Subvencionado o la EE. En los casos que corresponda, también deberá gestionarse el periodo de vigencia de la carta fianza.

#### **4. CIERRE DEL PROYECTO**

El cierre técnico y financiero del proyecto por parte de la SUSSE se dará con la aprobación del RIFR dando conformidad al IFR presentado por el Subvencionado y se formaliza con la emisión de Oficio emitido por la Responsable de la SUSSE y visado por el Coordinador

#### **5. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR**

El Programa PROCIENCIA y la EE, convienen en respetar los dispositivos legales vigentes en el país, los acuerdos y convenios internacionales suscritos por el Perú, y los acuerdos específicos que se suscriban en los convenios o contratos referente a los derechos de propiedad intelectual sobre los bienes tecnológicos, conocimientos, métodos, técnicas, metodologías de servicios y cualquier otro producto que se genere durante y como resultado de la ejecución del Proyecto.

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

## 6. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL

La EE está obligada a difundir en todas sus actividades la participación de “CONCYTEC / Programa PROCIENCIA” como entidades co-financadoras / auspiciadoras del proyecto, mediante paneles, banner, entre otros, en los que se incluya los logos remitidos por el Programa PROCIENCIA.

Asimismo, en todas las publicaciones escritas, debe hacer mención expresa al financiamiento recibido por parte del Programa PROCIENCIA del CONCYTEC, indicando el número de Contrato de la subvención.

## 7. INCUMPLIMIENTO

- Ante el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases o la presente Guía, el Programa PROCIENCIA podrá resolver el convenio de pleno derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 1430 del Código Civil.
- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias conforme a la normativa CONCYTEC-Programa PROCIENCIA.
- El Programa PROCIENCIA se reserva el derecho de solicitar la devolución total o parcial de la subvención otorgada.
- El Programa PROCIENCIA puede resolver el Contrato Convenio o el documento que haga sus veces a solicitud de la EE.

## 8. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO

La EE y/o el RT deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir las normas establecidas por el Programa PROCIENCIA que se apliquen a la ejecución de las actividades.
2. Con los fondos recibidos, cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiables indicadas en las Bases, dentro del periodo de ejecución de actividades.
3. Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto.
4. Garantizar el cumplimiento de todo lo estipulado en el contrato y demás lineamientos de la convocatoria.
5. Informar al Programa PROCIENCIA de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el convenio o contrato, para lo cual el subvencionado comunicará al Programa PROCIENCIA adjuntando los documentos sustentadores del caso. Esta modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por el Programa PROCIENCIA.
6. Luego de haber realizado la primera reunión y una vez que se apruebe el PO en el SIG, se debe imprimir, firmar por el Responsable Técnico y enviar al Monitor para su aprobación.
7. Presentar los Informes Técnico-Financieros (ITF) de Hito a través del SIG y por mesa de partes.
8. Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SIG y por mesa de partes.
9. Devolver al Programa PROCIENCIA los montos no rendidos.
10. Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de CONCYTEC/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.

11. Participar a entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC/Programa PROCIENCIA
12. Los aspectos referentes al tema administrativo podrán seguir las normas y políticas de la EE respetando los lineamientos establecidos en las bases y la presente Guía.
13. Comunicar oportunamente al Programa PROCIENCIA sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
14. En caso de realizar modificaciones al PO, se deben mantener las versiones con las firmas actualizadas.

## **9. 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, asimismo el programa PROCIENCIA podrá regular algún aspecto no contemplado.

**CONTRATO N° PE5010 \_\_\_\_\_ -2022-PROCIENCIA****Esquema Financiero E067-2022-06  
“AUTOEVALUACIÓN DE IPI**

Conste por el presente documento que se emite en tres (03) ejemplares igualmente válidos, el Contrato que celebran de una parte el **PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS**, con RUC N° 20608551698, con domicilio legal en Calle Chinchón N° 867, distrito de San Isidro, provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por su Director Ejecutivo **JUAN MARTÍN RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**, identificado con DNI N° 09469986, designado con Resolución de Presidencia N° 064-2021-CONCYTEC-P y facultado para suscribir el presente Contrato por Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P, en adelante **PROCIENCIA**; y de la otra parte, \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Distrito de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_ y Departamento de \_\_\_\_\_, debidamente representado/a por su \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, según consta en la \_\_\_\_\_, a la que en adelante se le denominará **LA ENTIDAD EJECUTORA**, en los términos y condiciones siguientes:

**DE LA NATURALEZA DEL PROCIENCIA**

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

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

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

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



## DE LOS ANTECEDENTES

**CLÁUSULA SEGUNDA.- PROCIENCIA** a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° \_\_\_\_-202\_\_-PROCIENCIA-DE de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_, aprobó el Expediente de Convocatoria del Esquema Financiero E067-2022-06 denominado “Autoevaluación de IPI”, 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 \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_, entre otros, se aprobó la integración y modificación de Bases e incorporación del segundo grupo de documentos que forman parte del citado expediente, en adelante **LAS BASES**, y se incorporó la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, en adelante **LA GUÍA**.

Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° \_\_\_\_-202\_\_-PROCIENCIA-DE de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_, **LA ENTIDAD EJECUTORA** resultó beneficiario del financiamiento de la Convocatoria del Esquema E067-2022-06 denominado “Autoevaluación de IPI”, 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 tiene como objetivo general tiene la finalidad de sentar las bases en los Institutos Públicos de Investigación con el propósito de establecer las condiciones previas relacionadas a recursos humanos, financiamiento y producción en I+D; para implementar el proceso de autoevaluación institucional, a través de la implementación de una Unidad de Gestión de I+D+i dependiente de la Alta Dirección, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el CONCYTEC y basado en el enfoque de procesos y mejora continua que conlleve al cumplimiento de su misión institucional, y así obtener los resultados esperados señalados en el numeral 1.3 de **LAS BASES**.

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

**CLÁUSULA CUARTA.-** El inicio del presente contrato tiene una vigencia que se computa desde el día siguiente de su suscripción y termina con la emisión del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR) elaborado por el Monitor del proyecto y aprobado con el visto bueno del Coordinador de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA** y que se formaliza a través del envío del Oficio de Cierre del Proyecto a la **ENTIDAD EJECUTORA**.

El plazo de ejecución de **EL PROYECTO**, se contabiliza a partir del día siguiente de efectuado el primer desembolso que realiza **PROCIENCIA** y que se registra como pagado en el Registro SIAF, para el caso de proyectos financiados con recursos ordinarios, y como girado en el caso de proyectos financiados con otras fuentes de financiamiento; y culmina con el vencimiento del último hito del proyecto aprobado en el **PLAN OPERATIVO**; 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 los numerales 2.3 y 4 de **LA GUÍA**.

Asimismo, en caso surja algún inconveniente que requiera cambios en la ejecución de **EL PROYECTO** que coadyuven al cumplimiento de los resultados esperados, deberán solicitarse de acuerdo con lo establecido en **LA GUÍA**. Estos cambios no implican una ampliación del plazo de ejecución de **EL PROYECTO**.

### DEL FINANCIAMIENTO A OTORGAR

**CLÁUSULA QUINTA.-** El importe de financiamiento que otorga **PROCIENCIA** asciende a la suma de S/ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ y 00/100 Soles), y será utilizado únicamente para cofinanciar los rubros señalados en los numerales 2.3.1 y 2.3.2 de **LAS BASES**.

Los aportes se encuentran conforme con los porcentajes máximos señalados en los numerales 2.3.1 y 2.3.2 de **LAS BASES**.

### DEL CRONOGRAMA DE LOS DESEMBOLSOS

**CLÁUSULA SEXTA.-** El desembolso otorgado por **PROCIENCIA** se efectuarán en Soles y 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 de **LAS BASES**, además de lo establecido en el numeral 2.5 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.
2. Cumplir con la entrega de los resultados esperados indicados en **LAS BASES**.
3. Utilizar los fondos otorgados por **PROCIENCIA** para cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiadas indicadas en **LAS BASES**, dentro del periodo de ejecución de actividades.
4. Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto.
5. Garantizar el cumplimiento de todo lo estipulado en el contrato y demás lineamientos de la convocatoria.
6. Informar a **PROCIENCIA** de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, adjuntando los documentos sustentatorios del caso. La información que diera lugar a alguna modificación en las condiciones y términos del contrato no implicará incremento del financiamiento otorgado por parte del **PROCIENCIA**.
7. Luego de haber realizado la primera reunión y una vez que se apruebe el PO en el SIG, se debe imprimir, firmar por el Responsable Técnico y enviar al Monitor para su aprobación.
8. Presentar los Informes Técnico-Financieros (ITF) de Hito a través del SIG y por mesas de partes.
9. Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SIG y por mesa de partes.
10. Devolver al Programa **PROCIENCIA** los montos no rendidos.
11. Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de CONCYTEC/**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.
12. Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC o del **PROCIENCIA**.
  13. Los aspectos referentes al tema administrativo podrán seguir las normas y políticas de la EE respetando los lineamientos establecidos en **LAS BASES** y la presente **GUÍA**.
  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 Caución por el monto, periodo y condiciones establecidos en **LAS BASES** y **LA GUÍA**, de corresponder.
  17. Brindar a **PROCIENCIA** cualquier información vinculada con la ejecución de **EL PROYECTO**, que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución del mismo.
  18. En caso de realizar modificaciones al **PLAN OPERATIVO**, se deben mantener las versiones con las firmas actualizadas.

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

#### DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

**CLÁUSULA NOVENA.- PROCIENCIA** podrá resolver de pleno derecho el presente contrato ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, compromisos y responsabilidades establecidas en la Cláusula precedente, **LAS BASES** y **LA GUÍA**, previo informe de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**; para lo cual se comunicará la resolución del contrato a **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 del **PROCIENCIA** 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, dará lugar a la devolución total del monto recibido, dicho importe deberá ser determinado por la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**. Además de la resolución contractual por dichos supuestos, **PROCIENCIA** podrá calificar a **LA ENTIDAD EJECUTORA** como no apto para futuros financiamientos.

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

## DE LA GARANTÍA

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.- (En caso de personas jurídicas del régimen privado con o sin fines de lucro).** Para garantizar el cumplimiento del presente contrato, **LA ENTIDAD EJECUTORA** deberá presentar una Carta Fianza o una Póliza de Caución, según corresponda, como requisito del desembolso, por el monto equivalente al 10% del financiamiento otorgado y según las condiciones establecidas en el numeral 2.5 de **LA GUÍA**, debiendo mantenerse vigente durante el plazo de vigencia del contrato. Este requisito será de aplicación únicamente para las personas jurídicas del régimen privado con o sin fines de lucro.

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

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

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

Una vez emitido el Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR) por parte de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**, 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.

### (EN CASO DE RETENCIÓN DEL 10% POR PROCIENCIA PARA PEQUEÑA EMPRESA)

Para garantizar el cumplimiento del presente contrato, **PROCIENCIA** retendrá a **LA ENTIDAD EJECUTORA** un monto equivalente al 10% de la subvención otorgada, dicha retención será efectuada al momento de efectuarse el primer desembolso de la subvención y deberá ser asumido por **LA ENTIDAD EJECUTORA** a efectos que la rendición se efectúe por el importe total del primer desembolso.

La retención a que se hace referencia en el párrafo anterior se mantendrá durante el plazo de ejecución de **EL PROYECTO**, y será devuelta a **LA ENTIDAD EJECUTORA** previa autorización de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación, vía reembolso una vez concluida la ejecución de **EL PROYECTO**.

## CLÁUSULA ESPECIAL

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

En caso de que los resultados de las investigaciones estuvieran protegidos por derechos de propiedad, será obligatorio para **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.

### DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA.**- Ambas Partes convienen en respetar los dispositivos legales vigentes en el país, los acuerdos y convenios internacionales suscritos por el Perú, y los acuerdos específicos que se suscriban en los Convenios o Contratos referente a los derechos de propiedad intelectual sobre los bienes tecnológicos, conocimientos, métodos, técnicas, metodologías de servicios y cualquier otro producto que se genere durante y como resultado de la ejecución del Proyecto, en concordancia con lo establecido en el numeral 5 de **LA GUÍA**.

Del mismo modo, **PROCIENCIA** se reserva el derecho de publicar los resultados de las investigaciones realizadas de acuerdo con la Ley de Repositorio N° 30035, Ley que regula el repositorio nacional digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y, siempre y cuando no vulnere la novedad del conocimiento y su Reglamento.

### DE LA JURISDICCIÓN Y DOMICILIO

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.**- 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 QUINTA.**- 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



**PERÚ**

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

Programa Nacional de  
Investigación Científica y  
Estudios Avanzados

someterse a sus textos, asimismo, con su suscripción aceptan que el **PLAN OPERATIVO** aprobado forma parte integrante del presente contrato.

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

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

\_\_\_\_\_  
**JUAN MARTÍN RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**  
**DNI N° 09469986**  
**PROCIENCIA**

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

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**DNI N° xxxxxxxxxxxx**  
**LA ENTIDAD EJECUTORA**

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