



## RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 043-2022-PROCIENCIA-DE

Lima, 08 de abril de 2022

**VISTOS:** El Acta de Reunión N° 022 de fecha 01 de abril de 2022, del Comité Técnico de PROCIENCIA, el Informe N° 016-AS-2022-PROCIENCIA-UD-URM que cuenta con Proveído N° 042-AS-2022-PROCIENCIA-UD, el Informe N° 042-AS-2022-PROCIENCIA-UD, todos de fecha 06 de abril de 2022, emitidos por la Unidad de Diseño de PROCIENCIA, y el Informe N° 015-2022-PROCIENCIA-UAL-AMRR, que cuenta con Proveído N° 048-2022-PROCIENCIA-UAL, ambos de fecha 07 de abril 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 – PROCIENCIA, 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 PROCIENCIA, 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 – PROCIENCIA, el cual define su estructura funcional y señala en el artículo 11 y literales f) y l) del artículo 12, que la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa PROCIENCIA, tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa PROCIENCIA; y tiene entre sus funciones aprobar, realizar el seguimiento y evaluar el expediente de los concursos a ser implementados por el Programa PROCIENCIA, así como la expedición de Resoluciones de Dirección Ejecutiva en el ámbito de su alcance, contando para ello con los sustentos técnico y legal correspondientes;

Que, 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 PROCIENCIA), así como normar su procedimiento de diseño, aprobación, implementación y evaluación, cuyo alcance es de cumplimiento obligatorio en todo el Pliego CONCYTEC y la Unidad Ejecutora FONDECYT, (ahora PROCIENCIA). Asimismo, los numerales 4.2. y 5.2 de la citada Directiva establecen el sub proceso de implementación 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 PROCIENCIA); así como la organización y niveles de responsabilidad para la aprobación del Instrumento Financiero y su implementación, estableciéndose en el sub numeral 5.2.5 que la Unidad Ejecutora FONDECYT (ahora PROCIENCIA), deberá implementar el Instrumento Financiero considerando como etapas: el diseño de Bases, Evaluación y Selección, y Seguimiento y Monitoreo;

Que, los artículos 26 al 34 del citado Manual de Operaciones de PROCIENCIA, establecen que la Unidad de Diseño y la Unidad de Gestión de Concursos son dependientes de la Dirección Ejecutiva. La Unidad de Diseño es 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 PROCIENCIA. De otro lado, la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, es responsable del proceso selección de beneficiarios, que incluye la promoción de los concursos, la evaluación y selección de beneficiarios para la financiación de proyectos, programas y becas en ciencia y tecnología, y tiene entre sus funciones, realizar la evaluación y selección de las propuestas de las convocatorias para adjudicación de las subvenciones y transferencias financieras. Por su parte, la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, es



responsable del proceso de soporte, seguimiento y evaluación de beneficiarios, que incluye el seguimiento de los proyectos y programas de Ciencia y Tecnología financiados con los fondos de ciencia y tecnología bajo la administración del 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° 035-2022-PROCENCIA-DE de fecha 25 de marzo de 2022, se aprobó el Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E070-2022-01 denominado "Movilización para Investigación AmSud", el cual se encuentra conformado por i) las Bases y Anexos del Concurso, ii) el Acta de Lecciones Aprendidas, iii) la Certificación de Crédito Presupuestal N° 0000000186, iv) la Constancia de Previsión Presupuestal N° 003-2022-PROCENCIA, v) la Ficha Técnica, vi) el Formato de Revisión de Bases, y vii) el Acta de Reunión N° 017 de Comité Técnico de PROCENCIA, como primer grupo de documentos;

Que, según consta en el Acta de Reunión N° 022, el Comité Técnico de PROCENCIA, en sesión llevada a cabo el 01 de abril de 2022, acordó recomendar la emisión del acto resolutorio que apruebe la incorporación de las Cartillas de Elegibilidad, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, el Acta de Entrega de Convocatoria AEC-012-



2022, y los incorpore al Expediente de la Convocatoria del Esquema E070-2022-01 denominado "Movilización para Investigación AmSud", precisando respecto al modelo de contrato, que este sería entregado por la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA a la emisión de la resolución correspondiente;

Que, mediante el Informe N° 016-AS-2022-PROCIENCIA-UD-URM de fecha 06 de abril de 2022, el cual cuenta con Proveído N° 042-AS-2022-PROCIENCIA-UD, de misma fecha, la Unidad de Diseño de PROCIENCIA, informa que, de la comunicación electrónica de fecha 31 de marzo de 2022 de la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios del PROCIENCIA, no se han recibido consultas sobre las Bases del Concurso E070-2022-01 denominado "Movilización para Investigación AmSud", por lo que concluye que, no se realizará integración de bases, en consecuencia, debe mantenerse las mismas que fueron aprobadas mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 035-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 25 de marzo de 2022, por lo que en base a los acuerdos arribados en sesión del Comité Técnico de PROCIENCIA, solicita se emita la resolución que apruebe el segundo grupo de documentos e incorpore al expediente del Esquema Financiero E070-2022-01 denominado "Movilización para Investigación AmSud" tales como: i) la Cartilla de Elegibilidad, ii) la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, iii) el Acta de Entrega de Convocatoria AEC-012-2022 y, iv) el Acta de Comité Técnico N° 022, por lo que mediante Informe N° 042-AS-2022-PROCIENCIA-UD de fecha 06 de abril de 2022 remite a la Dirección Ejecutiva los documentos señalados para la emisión de la Resolución que pueda corresponder;

Que, mediante el Informe N° 015-2022-PROCIENCIA-UAL-AMRR, el mismo que contiene el Proveído N° 048-2022-PROCIENCIA-UAL, ambos de 07 de abril 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, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, el Acta de Entrega de Convocatoria AEC-012-2022, el Acta de Comité Técnico N° 022 y el modelo de Contrato, el cual adjunta en el Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E070-2022-01 denominado "Movilización para Investigación AmSud", aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 035-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 25 de marzo de 2022;

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 PROCIENCIA;

Que, en tal sentido, para el cumplimiento de los fines de PROCIENCIA, resulta necesario la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que apruebe la incorporación de la Cartilla de Elegibilidad, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, el Acta de Entrega de Convocatoria AEC-012-2022, el Acta de Comité Técnico N° 022 y el Modelo de Contrato, en el Expediente de Convocatoria del Esquema Financiero E070-2022-01 denominado "Movilización para Investigación AmSud";

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 PROCIENCIA, de los Responsables de las Sub Unidades de Selección de Beneficiarios y de



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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, en la Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, en la Ley N° 30806, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, y de la Ley N° 28613, Ley del CONCYTEC, en el Decreto Supremo N° 051-2021-PCM que crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, en la Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA, 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 incorporación de los siguientes documentos: i) la Cartilla de Elegibilidad, ii) la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, iii) el Acta de Entrega de Convocatoria AEC-012-2022, iv) el Acta de Comité Técnico N° 022 y v) el Modelo de Contrato, que en anexo forman parte de la presente Resolución, al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E070-2022-01 denominado “Movilización para Investigación AmSud”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 035-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 25 de marzo de 2022, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

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

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

**Regístrese y comuníquese.**

---

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

**CARTILLA DE ELEGIBILIDAD**  
**“MOVILIZACIONES PARA INVESTIGACIÓN AmSud”**  
**Convocatoria 2022**  
**Código del Esquema Financiero E070-2022-01**

CARTILLA DE ELEGIBILIDAD	
Los registros que cumplan con los siguientes requisitos, serán declarados aptos:	
a)	El Responsable Técnico (Coordinador Nacional), deberá haber registrado la participación del equipo peruano en la página web del Programa PROCIENCIA.
b)	Presentar la documentación obligatoria de acuerdo con el numeral 3.4
c)	El Responsable Técnico (Coordinador Nacional), deberá contar con un ORCID <sup>1</sup> , el cual deberá de estar actualizado y vinculado al CTI Vitae.
<b>Documentos de postulación (3.4)</b>	
1)	CV del Responsable Técnico, que se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.
2)	Carta de presentación del Responsable Técnico

<sup>1</sup>ORCID iD es un identificador único y persistente que se mantiene para cada individuo a lo largo de toda su carrera, independientemente de las instituciones en las que desarrolle su actividad. Para registrarse en ORCID, ingresar a: [www.orcid.org](http://www.orcid.org)

<b>DISPOSICIONES FINALES</b>	
PRIMERA	Todo seleccionado que se someta a las presentes Bases debe conducir su actuación sin transgredir el Código Nacional de la Integridad Científica <sup>2</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 uso de recursos de la biodiversidad, los seleccionados deberán comprometerse a iniciar el proceso de solicitud de la autorización de investigación, con o sin colecta o contrato de acceso a los recursos genéticos, o si la investigación se realiza en

<sup>2</sup> Código Nacional de la Integridad Científica, aprobado con Resolución de Presidencia 192-2019-CONCYTEC-P del 20/10/2019

	un área natural protegida, de acuerdo con los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión <sup>3</sup> .
TERCERA	Si la propuesta incluye el trabajo con seres vivos o muestras biológicas, debe ser aprobado por un Comité de Ética en la Investigación <sup>4</sup> .
CUARTA	En caso de que la Responsable Técnica curse un embarazo podrá solicitar temporalmente mientras dure el período de licencia por maternidad, el cambio como responsable técnico para un co-investigador a sola solicitud de acuerdo al procedimiento establecido en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación
QUINTA	En el caso de que el responsable técnico presente una enfermedad que imposibilite el desempeño laboral temporalmente, podrá solicitar el cambio como responsable técnico, designando a un co-investigador que cumpla con dicho rol de acuerdo con el procedimiento establecido en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación.
SEXTA	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
SEPTIMA	Todos los seleccionados deben cumplir con las normativas vigentes del Estado Peruano.

<sup>3</sup> 1. Para obtener el contrato de acceso a los recursos genéticos o autorización de investigación en:

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

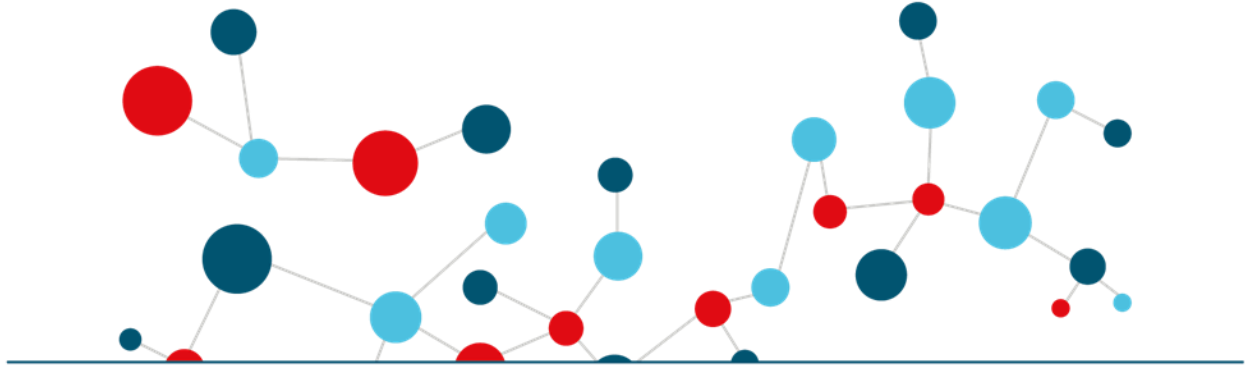
**AGROBIODIVERSIDAD (CULTIVOS Y CRIANZAS)** solicitarlo ante la Dirección de Gestión de la Innovación Agraria del INIA.

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

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

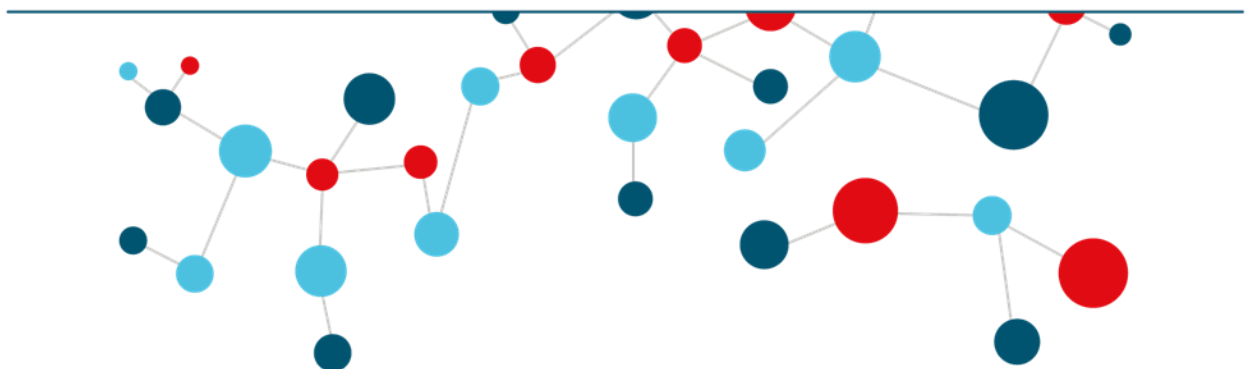
2. Para solicitar autorización si la investigación se realiza dentro de un área natural protegida solicitarlo ante la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas del SERNANP.

<sup>4</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.



# 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° -2022-PROCIENCIA****Esquema Financiero E070-2022-01  
“Movilización para Investigación AmSud”**

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

**DE LA NATURALEZA DEL PROCIENCIA**

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

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

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

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

**DE LOS ANTECEDENTES**

**CLÁUSULA SEGUNDA.** - **PROCIENCIA** a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° \_\_\_\_-202\_-PROCIENCIA-DE de fecha \_\_\_\_\_, aprobó el Expediente de



Convocatoria del Esquema E070-2022-01 denominado “Movilización para Investigación AmSud”, el mismo que entre otros documentos, está integrado por las Bases del concurso.

**[En caso de contar con RDE que apruebe las Bases Integradas u otros documentos, deberá consignarse dicha información en este párrafo]**

Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° \_\_\_\_-202\_-PROCIENCIA-DE de fecha \_\_\_\_\_, **LA ENTIDAD EJECUTORA** resultó beneficiario (a) del financiamiento de la Convocatoria del Esquema Financiero E070-2022-01 denominado “Movilización para Investigación AmSud”, para el desarrollo del proyecto presentado.

### DEL OBJETO

**CLÁUSULA TERCERA.- PROCIENCIA** otorga a favor de **EL RESPONSABLE TÉCNICO** un cofinanciamiento mediante recursos monetarios para la ejecución del proyecto titulado: “\_\_\_\_\_”, en adelante **EL**

**PROYECTO**, el cual tiene como objetivos generales: a) Desarrollar la colaboración en el ámbito de las TIC's, las matemáticas y la variabilidad o cambio climático través del intercambio de investigadores y doctorantes y de información entre los países de América del Sur implicados, así como entre éstos y Francia, b) Apoyar proyectos de investigación básica y aplicada que contengan una dimensión potencial de transferencia y de innovación tecnológica, con componente regional, entre Francia y al menos dos países sudamericanos asociados, c) Favorecer en América del Sur las sinergias con otros programas regionales y multilaterales en este sector, en particular con la Unión Europea, d) Favorecer la participación de jóvenes investigadores para asegurar la continuidad de las redes y, e) Fomentar el equilibrio de género en los equipos del proyecto.; y así obtener el resultado esperado señalado en el numeral 1.3 de **LAS BASES**.

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

**CLÁUSULA CUARTA.** - El presente contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción 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 o programa, a la Entidad Ejecutora o Subvencionado, conforme a lo establecido en el numeral 2.1 de **LA GUÍA**.

El plazo de ejecución de **EL PROYECTO** es de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses y 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 numeral 2.2 de **LA GUÍA**.

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

Asimismo, en caso 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 € \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ y 00/100 Euros), y será utilizado únicamente para cofinanciar los rubros señalados en el numeral 2.4.2 de **LAS BASES**.

## DEL CRONOGRAMA DE LOS DESEMBOLSOS

**CLÁUSULA SEXTA.** - De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2.4 de **LAS BASES**, el desembolso otorgado por **PROCIENCIA** se efectuará en Euros de la siguiente manera:

• **Primer desembolso:** El cual asciende a la suma de €. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ Euros), será desembolsado una vez que se cumplan las condiciones establecidas en el numeral 4.1. de **LAS BASES**, además de lo establecido en el numeral 2.5 de **LA GUÍA**.

• **Los demás desembolsos:** Se efectuarán de acuerdo con lo señalado en el numeral 2.5 de **LA GUÍA**. (**Excluir este párrafo en caso se opte por el único desembolso**)

## DEL ABONO

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

## DE LAS OBLIGACIONES FRENTE A PROCIENCIA

**CLÁUSULA OCTAVA.** - Son obligaciones de **EL RESPONSABLE TÉCNICO**:

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 financiables 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.
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 mesa 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/ 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.

12. Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC o del Programa **PROCIENCIA**.
13. Los aspectos referentes al tema administrativo podrán seguir las normas y políticas de la entidad ejecutora 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 el Pagaré por el monto, periodo y condiciones establecidos en **LAS BASES**.
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 **EL RESPONSABLE TÉCNICO** las obligaciones, compromisos y responsabilidades establecidas en **LAS BASES, LA GUÍA** y el **PLAN OPERATIVO**.

#### DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

En el supuesto de que **EL RESPONSABLE TÉCNICO**, 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 **EL RESPONSABLE TÉCNICO** 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 del **PROCIENCIA**. Además de la resolución contractual por dichos supuestos, **PROCIENCIA** podrá calificar a **EL RESPONSABLE TÉCNICO** 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 **EL RESPONSABLE TÉCNICO** efectuó el reembolso, conforme a lo establecido en el Código Civil, con excepción del supuesto señalado en el segundo párrafo de la cláusula precedente, caso en el cual la devolución del monto de la subvención no ejecutado no incluirá intereses.

## DE LA GARANTÍA

**CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.** A la suscripción del presente contrato, **EL RESPONSABLE TÉCNICO** deberá presentar como garantía de cumplimiento de sus obligaciones, un pagaré girado a la orden del **PROCIENCIA**, por el 50% del importe correspondiente al primer desembolso. Este pagaré debe mantenerse vigente durante el plazo del contrato; y podrá ser ejecutado en caso de incumplimiento del contrato por parte del subvencionado. El pagaré no necesitará ser protestado para efectos de su ejecución, sin perjuicio de que el **PROCIENCIA** efectúe la formalidad del protesto conforme a Ley. El pagaré será emitido de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Títulos Valores vigente en el Perú o norma que la sustituya.

A efectos de presentar el pagaré para su cobro, como consecuencia del requerimiento de pago de la subvención otorgada según lo señalado en las Cláusulas Novena y Décima, el **PROCIENCIA** enviará copia del pagaré mediante Carta Notarial al domicilio que **EL RESPONSABLE TÉCNICO** haya consignado en dicho Título Valor, aceptando como válida dicha notificación.

El incumplimiento de las formalidades en la emisión del mencionado pagaré, por parte de **EL RESPONSABLE TÉCNICO**, será causal de resolución del presente contrato y de la devolución del monto otorgado, así como la aplicación de penalidades u otras responsabilidades a las que haya lugar.

Una vez emitido el Reporte al Informe Final de Resultados, sin observación de incumplimiento que haga exigible la devolución del monto otorgado como subvención, o en su defecto, una vez cancelada la deuda sujeta a cobro, el **PROCIENCIA** devolverá a **EL RESPONSABLE TÉCNICO** el pagaré correspondiente.

## DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. – EL RESPONSABLE TÉCNICO** es responsable de adoptar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las normas aplicables sobre propiedad intelectual, según corresponda, en concordancia con lo establecido en el numeral 5 de **LA GUÍA**.

## DE LA JURISDICCIÓN Y DOMICILIO

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

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

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DNI N° XXXXXXXXX  
PROCIENCIA

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DNI N° XXXXXXXXX  
EL RESPONSABLE TÉCNICO

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