



RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 007-2023-PROCIENCIA-DE

Lima, 15 de febrero de 2023

VISTOS: Los Informes N° D000009-2023-PROCIENCIA-UD-URM y D000009-2023-PROCIENCIA-UD ambos de fecha 13 de febrero de 2023, de la Unidad de Diseño de PROCIENCIA, y el Informe N° D000013-2023-PROCIENCIA-UAL-DAH B que cuenta con Proveído N° D000078-2023-PROCIENCIA-UAL, de fecha 15 de febrero de 2023, de la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, y;

CONSIDERANDO:

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

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

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

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



Que, mediante Resolución de Presidencia N° 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, se aprobó la Directiva N° 04-2017-CONCYTEC-DPP, Directiva que regula el Diseño, Aprobación e Implementación de los Instrumentos Financieros diseñados por el CONCYTEC, la cual tiene como finalidad estandarizar el contenido mínimo de los Instrumentos Financieros diseñados y aprobados por el CONCYTEC e implementados por el FONDECYT, ahora, Programa 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, Programa PROCIENCIA. Asimismo, los numerales 4.2. y 5.2 de la citada Directiva establecen el sub proceso de implementación, que consta del desarrollo de las Bases, la Evaluación y Selección y el Seguimiento y Monitoreo llevado a cabo por la Unidad Ejecutora FONDECYT, ahora, Programa 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, Programa 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 responsable del proceso de diseño y desarrollo del expediente del concurso, y tiene, entre sus funciones, formular y proponer a la Dirección Ejecutiva el calendario de concursos y gestionar el expediente de estos, así como recopilar e incorporar las mejores prácticas en el diseño de los expedientes de los concursos del Programa PROCIENCIA. De otro lado, la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, es responsable del proceso selección de beneficiarios, que incluye la promoción de los concursos, la evaluación y selección de beneficiarios para la financiación de proyectos, programas y becas en ciencia y tecnología, y tiene entre sus funciones, realizar la evaluación y selección de las propuestas de las convocatorias para adjudicación de las subvenciones y transferencias financieras. Por su parte, la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, es responsable del proceso de soporte, seguimiento y evaluación de beneficiarios, que incluye el seguimiento de los proyectos y programas de Ciencia y Tecnología financiados con los fondos de ciencia y tecnología bajo la administración del Programa PROCIENCIA, y tiene entre sus funciones, brindar soporte y asistencia técnica a los beneficiarios de las subvenciones y transferencias financieras de acuerdo a la normativa establecida relacionada a la gestión de los contratos y convenios del Programa PROCIENCIA;

Que, mediante Directiva N° 005-2022-PROCIENCIA-DE denominada “Directiva que Regula los Procesos de Planificación de Concursos y la Gestión para la Aprobación del Expediente de los Concursos del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios



Avanzados – PROCIENCIA”, aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 083-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 8 de setiembre de 2022, se establecen los lineamientos para regular, entre otros, el proceso de gestión para la aprobación del expediente de los concursos de PROCIENCIA;

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

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

Que, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 004-2023-PROCIENCIA-DE de fecha 31 de enero de 2023, se aprobó el Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E027-2023-01 denominado “Proyectos de I+D+i con Participación Internacional CDTI España”, el cual se encuentra conformado por i) las Bases de Concurso y Anexos, ii) la Ficha Técnica, iii) el Acta de Revisión de Bases y Aprobación del Expediente N° 002-Formato de Revisión de Bases, y iv) la Constancia de Previsión Presupuestal N° 002-2023-PROCIENCIA, como primer grupo de documentos;

Que, según consta en el Acta de no Integración de Bases e Incorporación del Segundo Grupo de Documentos del Expediente del Concurso N° 003, con fecha 13 de febrero de 2023 la Unidad de Diseño de PROCIENCIA procedió a convocar la reunión para consolidar el segundo grupo de documentos pendientes de ser incorporados en el expediente del concurso,



conformados por las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación y del Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2023-002, acordando recomendar la emisión del acto resolutorio que apruebe los citados documentos y los incorpore al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E027-2023-01 denominado "Proyectos de I+D+i con Participación Internacional CDTI España", precisando respecto al modelo de contrato, que este sería entregado por la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA antes de la emisión de la resolución correspondiente;

Que, mediante el Informe N° D000009-2023-PROCIENCIA-UD-URM de fecha 13 de febrero de 2023, la Unidad de Diseño de PROCIENCIA, informa que de las consultas efectuadas por los postulantes de la convocatoria, no corresponde elaborar la integración en las Bases del concurso, por lo que solicita que en base a los acuerdos arribados en la segunda reunión, se emita la resolución que apruebe el segundo grupo de documentos que deberán incorporarse en el Expediente de Convocatoria del Esquema Financiero E027-2023-01 denominado "Proyectos de I+D+i con Participación Internacional CDTI España", para lo cual, mediante Informe N° D000009-2023-PROCIENCIA-UD de fecha 13 de febrero de 2023, remite a esta Dirección Ejecutiva las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación y el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2023-002;

Que, mediante el Informe N° D000013-2023-PROCIENCIA-UAL-DAH B el cual cuenta con Proveído N° D000078-2023-PROCIENCIA-UAL, de fecha 15 de febrero de 2023, la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, teniendo como sustento lo expuesto por la Unidad de Diseño, y al verificar que se ha cumplido con lo dispuesto en el marco normativo correspondiente, considera viable la emisión de la resolución que incorpore al Expediente de Convocatoria del Esquema Financiero E027-2023-01 denominado "Proyectos de I+D+i con Participación Internacional CDTI España", las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, y el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2023-002. Por otro lado, cumple con adjuntar el Modelo de Contrato correspondiente para su incorporación al citado Expediente de Convocatoria;

Que, finalmente, el mencionado informe legal agrega que las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2023-002 y el Modelo de Contrato, cuentan con el visado y conformidad del personal responsable y competente de la Unidad que los formuló, tal como lo dispone el numeral 6.6.5 de la Directiva N° 005-2022-PROCIENCIA-DE;

Que, en tal sentido, para el cumplimiento de los fines de PROCIENCIA, resulta necesario incorporar al Expediente de Convocatoria del Esquema Financiero E027-2023-01 denominado "Proyectos de I+D+i con Participación Internacional CDTI España", aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 004-2023-PROCIENCIA-DE de fecha 31 de enero de 2023, las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2023-002, y el Modelo de Contrato;

Con la visación de los Responsables de las Unidades de Diseño, de Gestión de Concursos, de Asesoría Legal y de Tecnologías de la Información del Programa PROCIENCIA, y de los Responsables de las Sub Unidades de Selección de Beneficiarios y de Soporte, Seguimiento y Evaluación de la Unidad de Gestión de Concursos del Programa PROCIENCIA;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, en la Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de



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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Incorporar las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2023-002 y el Modelo de Contrato, que en anexo forman parte de la presente Resolución, al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E027-2023-01 denominado “Proyectos de I+D+i con Participación Internacional CDTI España”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 004-2023-PROCIENCIA-DE de fecha 31 de enero de 2023, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

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

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

Regístrese y comuníquese.

JUAN MARTÍN RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

Director Ejecutivo

Programa Nacional de Investigación Científica y

Estudios Avanzados

PROCIENCIA

CARTILLA DE ELEGIBILIDAD
PRIMERA FASE Código del Concurso: E027-2023-01 CDTI “PROYECTOS DE I+D+i CON PARTICIPACIÓN INTERNACIONAL– CDTI ESPAÑA 2023”

N°	Elegibilidad	Revisión
	Entidad Solicitante	
1	La entidad solicitante será una empresa peruana, pequeña, mediana o grande, legalmente constituida conforme a ley en el Perú en las con formas societarias previstas en la Ley N°26887, General de Sociedades, tales como S.A., S.A.A., S.A.C., S.C.R.L., S. Civil de R.L.; bajo la ley 20598, Empresas de Propiedad Social - EPS y la ley 31072, ley de sociedad y beneficio e interés colectivo (sociedad BIC). Las empresas individuales previstas en el Decreto Ley N. 21621, Ley de la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada no pueden participar.	Se verificará en el formato de postulación. Anexo 1A
2	Las empresas se clasifican en función de sus niveles de ventas anuales de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Pequeña empresa: ventas anuales superiores a 150 UIT y hasta el monto máximo de 1700 UIT. • Mediana empresa: ventas anuales superiores a 1700 UIT y hasta el monto máximo de 2300 UIT • Gran Empresa ventas anuales superiores a 2300 UIT. 	Se verificará en el formato de postulación Anexo 1A
3	La empresa peruana debe registrar dos (2) años de funcionamiento continuo anteriores a la fecha de postulación, tener RUC activo y habido. Debe registrar una venta anual superior a 150 UIT en el año 2019 ó 2020 ó 2021 y presentar el registro de ventas acumuladas durante el 2022	Se verificará la información con el RUC en la SUNAT
	Entidad Asociada española	
1	En el presente concurso es obligatorio contar con la participación de una empresa española como entidad asociada, legalmente constituida en su país en condiciones similares a las empresas peruanas que permitan una sociedad de mutuo beneficio. No se considerará como cooperación internacional la participación en el proyecto de socios de grupos empresariales o empresas vinculadas en ambos países.	Se verificará en el formato de postulación
	Entidad Asociada Peruana – OPCIONAL	
1	La Entidad Asociada peruana o extranjera domiciliada en el Perú es una organización pública o privada legalmente constituida en el Perú o en	Se verificará en el formato de postulación Anexo 1B

	<p>el extranjero, distinta de la Entidad solicitante , que participará activamente en el proyecto de investigación o desarrollo tecnológico con al menos un (01) Co-Investigador en el equipo de investigación.</p>	
2	<p>Pueden ser:</p> <p>1) Empresas peruanas 2) Universidades que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación. 3) Instituciones públicas, ministerios u otros organismos públicos con grupos de investigación y/o desarrollo tecnológico 4) Institutos o centros de investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación tecnológica Privados. 5) Institutos de Educación Superior y/o Escuelas de Educación Superior Privados y Públicos licenciados por MINEDU. 6) Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro , que realicen y/o promuevan o investiguen en CTI según su objeto social. 7) Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica (CITEs) públicos o privados. 8) Institutos o Centros Internacionales o extranjeros de Investigación domiciliados en el Perú.</p> <p>Para efectos del presente concurso la denominación “Entidad Asociada Peruana” incluye también a los Institutos o Centros Internacionales o extranjeros de Investigación domiciliados en el Perú.</p>	<p>Se verificará en el formato de postulación Anexo 1B</p>
	<p>Conformación mínima del equipo</p>	
1	<ul style="list-style-type: none"> • Un Responsable Técnico • Dos Coinvestigadores • Un Gestor Tecnológico • Un Gestor del Proyecto • Un Tesista de pregrado o postgrado - Opcional 	<p>Se verificará en el formato de postulación</p>
2	<p>Todos los miembros del equipo deben cumplir con los requisitos establecidos en las bases.</p>	<p>ANEXO 4: DECLARACION JURADA DEL RESPONSABLE TECNICO. ANEXO 5: FORMATO DEL CV PARA EL GESTOR TECNOLÓGICO</p>
3	<p>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</p>	<p>Se verificará las Declaraciones juradas</p>
4	<p>En caso de que alguna de las entidades participantes o integrantes del equipo de investigación cuenten con alguna restricción o impedimento señalado en las declaraciones juradas, la propuesta será considerada No Elegible</p>	<p>Se verificará la información proporcionada por la entidad solicitante.</p>
	<p>Documentos de Postulación – Fase I</p>	

1	CV del Responsable Técnico se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.	Se verificará en ficha de postulación, en lo que está generado el CTI Vitae
2	CV de los Co-investigadores; el cual será extraído del CTI Vitae para el caso de los coinvestigadores peruanos o extranjeros residentes en el Perú.	Se verificará en ficha de postulación, en lo que está generado el CTI Vitae
3	El CV del Gestor Tecnológico corresponde a la presentación del Anexo 5 con la información actualizada y firma electrónica	Anexo 5
4	Carta(s) de presentación y compromiso de la Entidad Solicitante y Asociada. Ver Anexo 1A y 1B, las cuales tienen carácter de declaración jurada	Se verificará que el documento este firmado por el Representante Legal (Anexo 1A y 1B)
5	Perfil de Proyecto, en formato Iberoeika, firmado por los representantes legales socios del proyecto (empresa peruana y empresa española). Anexo 8	Anexo 8
6	Carta de compromiso de colaboración de la Entidad Solicitante (empresa peruana) y la Entidad Asociada (empresa española) firmada por los representantes legales, mediante la cual las empresas socias se comprometen a realizar el proyecto en forma conjunta; la que deberá de indicar las tareas a las que se comprometen realizar, Anexo2.	Se verificará en la carta la firma de los representantes legales socios del proyecto en el Anexo 2.
7	Diagrama de Gantt (Carta Gantt) valorizado en dólares (USA) con las actividades a realizar por los socios (empresa peruana y empresa española) del proyecto.	Se verificará a través de la revisión en el Registro de Postulación en el Sistema.
8	Declaración de Pago Anual de Impuesto a la Renta presentado a la SUNAT de la Entidad Solicitante, en la que registre una venta anual superior a 150 UIT en el año 2019 ó 2020 ó 2021y presentar registro de ventas acumuladas durante el 2022.	Se verificará la presentación del documento de la SUNAT
9	Declaración Jurada suscrita por el Responsable Técnico (Anexo 4)	Se verificará la firma de la Declaración Jurada (Anexo 4)
RESTRICCIONES E IMPEDIMENTOS		
1	De la Entidad Solicitante: 1) Que la Entidad Solicitante se encuentra inhabilitada de contratar con el Estado Peruano. 2) Que a Entidad Solicitante o el Representante Legal tenga obligaciones pendientes con el CONCYTEC/PROCIENCIA	Se verificará a través de la revisión en la página web del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) y Anexo 1A
2	De los Integrantes del Equipo de Investigación: 3) Que los integrantes del equipo de investigación tengan obligaciones pendientes con el CONCYTEC/PROCIENCIA	Se verificará a través de la revisión del Anexo 4

	<p>4) Que algún miembro del equipo cuente con acceso a información privilegiada que sea relevante y determinante en el proceso de toma de decisiones del concurso.</p> <p>5) Que algún miembro del equipo se encuentre reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder judicial (REDAM)</p>	
--	---	--

CARTILLA DE EVALUACIÓN - PRIMERA FASE
 "PROYECTOS DE I+D+i CON PARTICIPACIÓN INTERNACIONAL – CDTI ESPAÑA 2023"

Código del Concurso: E027-2023-01 CDTI

CRITERIO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO	SUB CRITERIO	PONDERACIÓN DEL SUBCRITERIO	PONDERACIÓN (DETALLADA) DEL SUBCRITERIO	REFERENCIA PARA EL EVALUADOR	CALIFICACIÓN	CAMPO DE POSTULACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN	SUGERENCIAS DE MEJORA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
I. Objetivos y tecnologías	30%	Definición de los objetivos	15%	0.15	¿Los objetivos están bien definidos y son suficientes?	Sobresaliente:5; Alto:3; Deficiente:1;	Muy alto:4; Regular:2; Ninguno:0	Anexo 2 - Formulario de Perfil de Proyecto IBEROEKA			
		Descripción de la tecnología	15%	0.15	¿El proyecto es consistente con la tecnología propuesta?	Sobresaliente:5; Alto:3; Deficiente:1;	Muy alto:4; Regular:2; Ninguno:0	Anexo 2 - Formulario de Perfil de Proyecto IBEROEKA			
II. Mercado y capacidad comercial	30%	Potencial comercial de la tecnología a desarrollar (producto y/o servicios)	15%	0.15	¿Existe potencial comercial de la tecnología a desarrollar?	Sobresaliente:5; Alto:3; Deficiente:1;	Muy alto:4; Regular:2; Ninguno:0	Anexo 2 - Formulario de Perfil de Proyecto IBEROEKA			
		Capacidad comercial de las empresas participantes en función del producto o servicio.	15%	0.15	¿La capacidad comercial de las empresas participantes es relevante?	Sobresaliente:5; Alto:3; Deficiente:1;	Muy alto:4; Regular:2; Ninguno:0	Anexo 2 - Formulario de Perfil de Proyecto IBEROEKA			
III. Plan de Trabajo	20%	Actividades del plan de trabajo	10%	0.10	¿Las actividades del plan de trabajo están descritas a detalle por cada empresa participante?	Sobresaliente:5; Alto:3; Deficiente:1;	Muy alto:4; Regular:2; Ninguno:0	Diagrama de Gantt			
		Compromisos recíprocos de las empresas	10%	0.10	¿Los compromisos de las empresas están claramente definidos, son coherentes con las mismas, y contribuyen al logro de los objetivos?	Sobresaliente:5; Alto:3; Deficiente:1;	Muy alto:4; Regular:2; Ninguno:0	Anexo 3 – Carta de compromiso entre la empresa peruana y la empresa española			
IV. Valoración del Compromiso	20%	Distribución de la responsabilidad en las actividades acorde a las capacidades de las entidades y profesionales	10%	0.10	¿Se ha distribuido las actividades según las responsabilidades de cada empresa? ¿Esta es coherente?	Sobresaliente:5; Alto:3; Deficiente:1;	Muy alto:4; Regular:2; Ninguno:0	Anexo 3 – Carta de compromiso entre la empresa peruana y la empresa española			
		Pertinencia y sostenibilidad en la vinculación de las entidades socias y colaboradoras.	10%	0.10	¿El consorcio de las empresas está dentro de la cadena de valor? ¿Las empresas se complementan?	Sobresaliente:5; Alto:3; Deficiente:1;	Muy alto:4; Regular:2; Ninguno:0	Anexo 3 – Carta de compromiso entre la empresa peruana y la empresa española			
PUNTAJE TOTAL			100%	100%							

Escala de calificación de la Evaluación*

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

*La nota mínima para aprobar una propuesta es 3.5 puntos.

CARTILLA DE ELEGIBILIDAD
SEGUNDA FASE Código del Concurso: E027-2023-01 CDTI “PROYECTOS DE I+D+i CON PARTICIPACIÓN INTERNACIONAL– CDTI ESPAÑA 2023”

N°	Elegibilidad	Revisión
1	El Registro de la propuesta en línea se completará con el proyecto inextenso, el plan de actividades y presupuesto, debiendo incorporar además los documentos que a continuación se indican:	Se verificará la presentación del documento en el Registro de la postulación en el Sistema
1.1	Carta de interés de potenciales usuarios- clientes de la tecnología que se obtenga como resultado del desarrollo del proyecto (para prever que efectivamente se va a contar con un usuario de la tecnología y para evitar que se presenten dificultades para conseguir la colaboración de un posible usuario que brinde las facilidades para realizar las fases de desarrollo y experimentación del proyecto)	Se verificará la presentación del documento en el Registro de la postulación en el Sistema
1.2	Acuerdo de colaboración firmado por los representantes legales de la Entidad Solicitante (Empresa peruana) y la Entidad Asociada (empresa española) socios del proyecto. Los participantes del proyecto deben acordar los aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual y la estrategia de comercialización de los resultados del proyecto. Considerar Anexo 5.	Se verificará con el Anexo 5
RESTRICCIONES E IMPEDIMENTOS		
1	De la Entidad Solicitante: 1) Que la Entidad Solicitante se encuentra inhabilitada de contratar con el Estado Peruano. 2) Que a Entidad Solicitante o el Representante Legal tenga obligaciones pendientes con el CONCYTEC/FONDECYT.	Se verificará a través de la revisión en la página web del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), y Anexo 01
	De los Integrantes del Equipo de Investigación: 1) Que los integrantes del equipo de investigación tengan obligaciones pendientes con el CONCYTEC/PROCIENCIA 2) Que algún miembro del equipo cuente con acceso a información privilegiada que sea relevante y determinante en el proceso de toma de decisiones del concurso. 3) Que algún miembro del equipo se encuentre reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM). 4) Que algún integrante del equipo sea funcionario o preste servicios bajo cualquier denominación contractual en CONCYTEC /PROCIENCIA. Esta restricción se extiende:	Se verificará a través de la revisión del Anexo 6

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">a) Por seis (06) meses después de producido el cese o culminación de la relación laboral o contractual.b) Al conyugue o parientes hasta cuarto grado e consanguinidad o segundo de afinidad por razón de matrimonio.c) A cualquier estipendio o remuneración con fondos de la subvención. | |
|--|---|--|

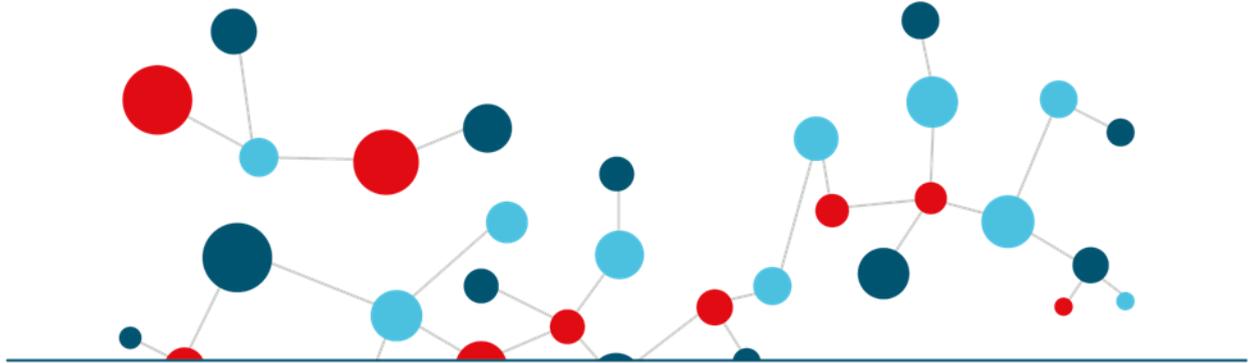
CARTILLA DE EVALUACIÓN - SEGUNDA FASE
"PROYECTOS DE I+D+i CON PARTICIPACIÓN INTERNACIONAL – CDTI ESPAÑA 2023"

Código del Concurso: E027-2023-02 CDTI

CRITERIO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO	SUB CRITERIO	PONDERACIÓN DEL SUBCRITERIO	PONDERACIÓN (DETALLADA) DEL SUBCRITERIO	REFERENCIA PARA EL EVALUADOR	ESCALA DE CALIFICACIÓN	CAMPO DE POSTULACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN	SUGERENCIAS DE MEJORA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
I. Objetivos y tecnologías	30%	Definición de los objetivos, viables y grado de innovación.	7%	0.07	¿Los objetivos propuestos están bien definidos y son suficientes?	Ninguno: 0 Deficiente: 1 Regular: 2 Bueno: 3 Muy Bueno: 4 Sobresaliente: 5	Formato de Iberoeka (fase I)				
		Descripción del proyecto, desarrollo y beneficios recíprocos de las actividades de I+D en el Perú y España.	8%	0.08	¿Existe coherencia entre los objetivos, el problema identificado, la justificación y el impacto esperado del proyecto?	Ninguno: 0 Deficiente: 1 Regular: 2 Bueno: 3 Muy Bueno: 4 Sobresaliente: 5	Plataforma - Sección 1. Justifique que problema se espera resolver con la propuesta. Plataforma - Sección Resultados esperados				
		Contenido innovador y transferencia tecnológica a realizarse en el marco del proyecto.	15%	0.15	¿El estado del arte está actualizado?, ¿El proyecto presenta una propuesta con grado de innovación relevante? ¿La propuesta es de aplicación científica y/o industrial?	Ninguno: 0 Deficiente: 1 Regular: 2 Bueno: 3 Muy Bueno: 4 Sobresaliente: 5	Plataforma - Sección 4. Estado del Arte análisis de arte previo e identificación de ventajas competitivas de la propuesta				
II. Mercado y capacidad comercial	30%	Potencial comercial de la tecnología a desarrollar (producto y/o servicio)	10%	0.1	¿Se ha descrito las principales características técnicas y funcionales del producto y/o servicio, que lo diferencian y le permiten competir en el mercado? ¿Responde a una demanda potencial que justifica el proyecto a desarrollar?	Ninguno: 0 Deficiente: 1 Regular: 2 Bueno: 3 Muy Bueno: 4 Sobresaliente: 5	Plataforma - Sección 7. Describir los aspectos más destacados del nuevo producto, proceso o la mejora, principales características técnicas y funcionales. Plataforma - Sección 10. Establecer				
		Capacidad comercial de las empresas participantes en función del producto o servicio.	5%	0.05	¿El segmento de mercado que pretende atender con el desarrollo del producto y/o servicio es relevante? ¿Las proyecciones de mercado están debidamente sustentadas y son factibles de alcanzar?	Ninguno: 0 Deficiente: 1 Regular: 2 Bueno: 3 Muy Bueno: 4 Sobresaliente: 5	Plataforma - Sección 12. Análisis del mercado y la industria y expectativas en la comercialización de tecnologías a través de nuevos productos o servicios, modelos de negocio y proyecciones de				
		Potencial de exportación de los bienes y servicios	5%	0.05	¿Existe perspectivas de exportación del producto y/o servicio para ampliar la demanda existente? ¿Este potencial es adecuado?	Ninguno: 0 Deficiente: 1 Regular: 2 Bueno: 3 Muy Bueno: 4 Sobresaliente: 5	Plataforma - Sección 9. Existen posibles perspectivas de exportación del nuevo producto,				
		Capacidad comercial de las empresas participantes en función del producto o servicio	10%	0.1	¿Cuál es la capacidad comercial de las empresas para vincularse con los usuarios de la tecnología? ¿Tienen una cuota de participación importante en el mercado?	Ninguno: 0 Deficiente: 1 Regular: 2 Bueno: 3 Muy Bueno: 4 Sobresaliente: 5	Plataforma - Sección 12. Análisis del mercado y la industria y expectativas en la comercialización de tecnologías a través de nuevos productos o servicios, modelos de negocio y proyecciones de				
III. Plan de Trabajo	20%	Metodología, cronograma y presupuesto	10%	0.10	¿El plan de trabajo es coherente al desarrollo de los objetivos del proyecto en el plazo previsto? ¿El presupuesto planteado y los rubros de gasto son pertinentes para cumplir con los objetivos del proyecto y las tareas a desarrollar?	Ninguno: 0 Deficiente: 1 Regular: 2 Bueno: 3 Muy Bueno: 4 Sobresaliente: 5	Plataforma - Sección 11. Describa la metodología a utilizar. Sección Presupuesto.				
		Capacidad financiera	10%	0.10	¿Existe solvencia en la capacidad financiera de las empresas proponentes para llevar a cabo todas las actividades planteadas?	Ninguno: 0 Deficiente: 1 Regular: 2 Bueno: 3 Muy Bueno: 4 Sobresaliente: 5	Declaración de pago anual de impuestos a la SUNAP, aporte monetario de la Contrapartida.				

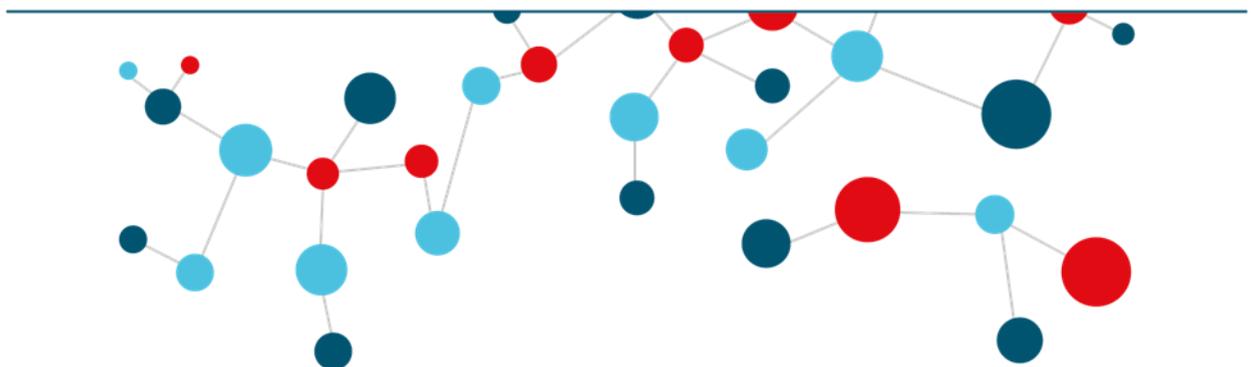
IV. Valoración del Consorcio y Acuerdos del Compromiso	20%	Beneficios compartidos de resultados tecnológicos y propiedad intelectual.	5%	0.05	¿La identificación y participación de la entidades peruana y española en las actividades es pertinente para el desarrollo del proyecto? ¿Se ha indentificado la gestión de la propiedad intelectual de los resultados de ejecución del proyecto?	Ninguno: 0 Deficiente: 1 Regular: 2 Bueno: 3 Muy Bueno: 4 Sobresaliente: 5	Plataforma - Sección 14. Como participarán las empresas sobre la explotación de resultados y la propiedad intelectual, según lo establecido en el convenio de colaboración.				
		Capacidad Tecnológica de los socios y medios técnicos (Infraestructura física, equipamiento)	5%	0.05	¿La composición, calificación y experiencia de los socios garantizan la calidad técnica de las actividades para alcanzar los objetivos propuestos? ¿Las empresas demuestran actividades de I+D+i en su trayectoria? ¿La propuesta cuenta con los medios técnicos que garantizan la calidad de las actividades para alcanzar los objetivos propuestos?	Ninguno: 0 Deficiente: 1 Regular: 2 Bueno: 3 Muy Bueno: 4 Sobresaliente: 5	Plataforma - Sección 3. Indicar otros proyectos nacionales / internacionales de I+D+i en los que ha participado la Entidad Solicitante en los últimos cinco años. Plataforma - Sección 13. Describir la infraestructura física y equipamiento a utilizar para la ejecución del proyecto, características principales y su finalidad en el proyecto.				
		Participación de una PYME y/o Centro de investigación	10%	0.10	¿La propuesta plantea la vinculación con universidades, institutos o centros de investigación? ¿Esta vinculación contribuye al logro de los resultados del proyecto?	Sin vinculación: 0 Con vinculación: 5	Plataforma - Sección 6. En la ejecución de la propuesta se ha considerado la participación de una entidad académica o de investigación, como: universidades, institutos de educación superior, centro de investigación desarrollo e innovación, describa su participación. Plataforma - Sección Resultados esperados				
PUNTAJE TOTAL	100%	100%	100%								

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



Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos

Concursos 2023



Contenido

GLOSARIO.....	3
1. ASPECTOS GENERALES	7
2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO	7
2.1 Vigencia del convenio o contrato	7
Período comprendido desde el día siguiente de la fecha de firma del contrato hasta la aprobación del Reporte al informe Final de Resultados (RIFR).....	7
2.2 Vigencia del Proyecto o plazo de ejecución	7
2.3 Desembolsos.....	8
3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS	8
3.1 Etapas del acompañamiento Técnico y Financiero del proyecto.....	9
3.1.1 Taller de inducción.....	9
3.1.2 Reunión de inicio y aprobación del POP.....	9
3.1.3 Visitas de Acompañamiento y Revisión de Avances del Proyecto	11
• Calificaciones de los Avances del Proyecto.....	13
3.1.4 Informe Final de Resultados (IFR).....	14
3.1.5 Cierre del Proyecto.....	15
El Subvencionado (Persona Natural o Responsable Técnico, en el caso de persona jurídica) deberá solicitar la devolución de la carta fianza o, el documento equivalente, a la recepción del RIFR o a la interrupción del proyecto, siempre que no se tenga ningún saldo pendiente por rendir.	15
3.2 Manejo de los aspectos financieros del proyecto.....	15
3.3 Gestión de Cambios del Proyecto.....	16
3.3.1 Cambios en el cronograma y plazo de ejecución.....	17
3.3.2 Modificación en el objetivo, enfoque, metodología o resultados esperados	18
3.3.3 Cambio del Responsable Técnico	19
3.3.4 Cambio de los integrantes del equipo de investigación, del Gestor de Proyecto o Entidad Asociada.....	20
3.3.5 Modificación en las partidas presupuestables del Proyecto	20
3.4 Del Impacto Ambiental.....	21
3.5 Reconocimiento y Uso de la Marca Institucional.....	21
3.6 Propiedad Intelectual y Derechos de Autor	22
4. SUSPENSIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.....	22
5. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO	24
6. INCUMPLIMIENTO.....	25
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	25

GLOSARIO

Término	Descripción
Acta de acompañamiento y de Revisión de avances del proyecto (ARAP)	<p>Es el documento en el que se valida el avance técnico y financiero del Proyecto, mediante la plataforma de seguimiento y evaluación, en concordancia con lo establecido en el Plan Operativo del Proyecto (POP) y se da soporte para la mejora en la gestión técnica y financiera orientada al cumplimiento de los resultados del Proyecto.</p> <p>El documento se compone de la sección de avance técnico y de la sección de avance financiero. Lo elabora el Monitor de PROCIENCIA con participación del Subvencionado. Al término de la reunión y con el envío de dicha acta a través del Sistema SIG, el Subvencionado da conformidad al acta.</p>
Coordinador de la SUSSE	<p>Es el profesional de la SUSSE con grado de maestro o doctor encargado de la gestión de los resultados y logros de los proyectos, así como la gestión de la cartera de proyectos por convocatorias, para el logro de los indicadores de desempeño de los proyectos, revisión de la calidad de los reportes elaborados por los Monitores, e impulsar la formación de los Monitores para la gestión eficiente los proyectos subvencionados por PROCIENCIA.</p>
Documentos de Gestión (DG)	<p>Está conformado por el contrato o convenio firmado, la Guía de soporte, seguimiento y evaluación, el Plan Operativo aprobado en la Plataforma de seguimiento y evaluación (SIG o la que haga sus veces), la Ficha Técnica (inicio del Proyecto) y el Resumen Técnico del Proyecto (cierre del Proyecto).</p>
Entidad Ejecutora (EE)	<p>Es la persona jurídica que obtiene una subvención por parte del PROCIENCIA para, realizar un Proyecto y es responsable de su ejecución técnica, administrativa y financiera, así como de realizar el seguimiento financiero de los contratos y convenios suscritos con PROCIENCIA, de llevar control de los gastos generados y de conservar los documentos de gestión del contrato o convenio del Proyecto por cinco (5) años posteriores una vez culminado el contrato o convenio del Proyecto.</p> <p>A efectos del presente documento, la persona vinculada a la Entidad Ejecutora que representa a esta en la ejecución del Proyecto es denominada, el Responsable Técnico.</p>
Estándares ambientales, sociales, de seguridad y de salud	<p>Son condiciones necesarias que se deben gestionar en la realización de Proyectos, que abarcan parámetros, indicadores y sistemas de gestión con los que se pueden monitorear las medidas preventivas, correctivas y/o de reducción de impactos ambientales sociales, de seguridad y salud (ASSS).</p>
Ficha Técnica del Proyecto	<p>Documento que contiene información técnica general al inicio de un Proyecto, que se elabora con fines de difusión. Es elaborada por el Subvencionado (persona natural o Responsable Técnico, en el caso de persona jurídica) participativamente con el equipo técnico del proyecto (cuando corresponda) y revisada y aprobada por el Monitor Técnico con el VB del Coordinador de la SUSSE. Su presentación es de obligatorio cumplimiento para la aprobación del POP.</p>

Gestor del Proyecto	<p>Es la persona natural vinculada a la oficina de gestión de la investigación o desarrollo tecnológico, o la que haga sus veces, de la Entidad Ejecutora, que gestiona administrativa y financieramente un proyecto o programa durante su ejecución hasta su cierre, según los documentos de gestión del Proyecto y la plataforma de seguimiento y evaluación (SIG o la que haga sus veces). Así como de ordenar y llevar control de los gastos generados y de conservar los documentos de gestión del contrato o convenio del proyecto o programa por cinco (5) años posteriores una vez culminado el contrato o convenio del proyecto o programa.</p>
Hito	<p>Es un periodo definido por el Subvencionado (persona natural o Responsable Técnico en el caso de persona jurídica), en coordinación con el Monitor Técnico de PROCIENCIA, en el que se evalúa el avance y cumplimiento de las actividades y acciones técnicas y financieras previstas en el Plan Operativo del Proyecto. Los hitos se conforman por indicadores técnicos claves que reflejen el avance de actividades vinculadas a los objetivos del Proyecto.</p> <p>Los hitos pueden tener una duración entre seis a doce meses, según la programación de actividades de cada Proyecto. Los proyectos de menos de un año, pueden tener un solo hito.</p>
Monitor Técnico (MT)	<p>Es el profesional designado por la SUSSE de PROCIENCIA para dar soporte y acompañamiento al Subvencionado (persona natural o jurídica) en la ejecución técnica del Proyecto, desde el inicio hasta su finalización.</p> <p>Las funciones que tiene el Monitor Técnico son: a. Apoyar en la solución de problemas del Proyecto durante su ejecución, b. Promover la comunicación, difusión y absolver interrogantes del Subvencionado, c. Liderar el acompañamiento del Proyecto, d. Ser el interlocutor de PROCIENCIA con el Subvencionado (persona natural o Responsable Técnico, en el caso de persona jurídica) y Gestor de Proyecto, cuando corresponda, e. Realizar visitas opinadas e inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento, f. Emitir opinión y definir sobre la ampliación, continuidad, suspensión o cierre de un proyecto e informar oportunamente a la SUSSE sobre el estado situacional de los proyectos o programas a su cargo, entre otras que le asigne el Coordinador o el Responsable de la SUSSE.</p> <p>El Monitor tiene formación académica de preferencia con maestría o doctorado; de ser posible, en el área de conocimiento del Proyecto al cual acompaña y experiencia en investigación y/o gestión de la CTi.</p>
Monitor Financiero (MF)	<p>Es el profesional o técnico designado por la SUSSE de PROCIENCIA para dar soporte y acompañamiento al Subvencionado (persona natural o Responsable técnico y Gestor del Proyecto en el caso de Entidades Ejecutoras) en la ejecución financiera del Proyecto, desde el inicio hasta su finalización, en estrecha coordinación con el Monitor Técnico y el Coordinador de la SUSSE.</p>

	<p>Las funciones que tiene el Monitor Financiero son: a. Apoyar a la Entidad Ejecutora en la solución de problemas financieros del Proyecto, b. Liderar las gestiones administrativas y financieras que se realicen en PROCENCIA para apoyar la buena ejecución de los Proyectos asignados, tales como la revisión del Plan Operativo del Proyecto, gestión de desembolsos, gestión de Cartas fianzas, Póliza o Pagaré (según corresponda), gestión de las devoluciones, entre otras. c. Realizar reuniones periódicas con el subvencionado o la Entidad Ejecutora para acompañar la gestión financiera de los proyectos, d. En coordinación con el Monitor Técnico, realizar visitas opinadas e inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento, entre otras que le asigne el Coordinador o Responsable de la SUSSE.</p>
<p>Plan Operativo del Proyecto (POP)</p>	<p>Constituye el principal documento de gestión del Proyecto. Está conformado por la Programación Técnica (PT), la Programación Financiera, que contiene la programación monetaria y no monetaria (PM/PNM), el Cronograma de Hitos (CH) y Cronograma de Desembolsos (CD).</p> <p>El POP establece los objetivos y resultados del Proyecto, así como las actividades y metas a desarrollar a través de un cronograma. Su elaboración se realiza en base a la propuesta final aprobada y los comentarios de mejora de los evaluadores, está a cargo del Subvencionado (Persona Natural o Responsable Técnico o Investigador Principal) en la plataforma de seguimiento y evaluación, y su aprobación es realizada por el Monitor Técnico con el visto bueno del Coordinador de la SUSSE. El POP se complementa con la Ficha Técnica del Proyecto, que es elaborado para difundir aspectos generales del Proyecto.</p> <p>El POP se usa para acompañar y evaluar el desempeño técnico y financiero del Proyecto en todo el periodo de ejecución, así como evaluar los logros y resultados del Proyecto.</p>
<p>Proyecto</p>	<p>Es un esfuerzo temporal emprendido para crear un producto, servicio o resultado único¹. Para efectos de la presente Guía, un proyecto corresponde a un proyecto seleccionado² por PROCENCIA para ser subvencionado, con contrato firmado y que es ejecutado por la persona natural o jurídica que presenta el proyecto, para el logro de los resultados establecidos en el plan operativo aprobado en concordancia con las bases del concurso.</p>
<p>Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)</p>	<p>Es el documento con el que se evalúa el cumplimiento de los logros y resultados de los Proyectos subvencionados por PROCENCIA. Su elaboración está a cargo del Monitor Técnico de PROCENCIA en la</p>

¹ Project Management Institute. (2008). A guide to the project management body of knowledge (PMBOK® guide)-Forth Edition. Newton square, PA: Author.

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

	plataforma de seguimiento y evaluación y, su aprobación se da con el visto bueno del Coordinador de la SUSSE.
Responsable Técnico	Es la persona natural que representa a una Entidad Ejecutora en la ejecución de un Proyecto seleccionado para su subvención por PROCICIENCIA. Es responsable de su postulación, ejecución y cierre, de la entrega de la información técnica y financiera generada por el Proyecto de acuerdo a las actividades definidas en el POP. El Responsable Técnico puede realizar ajustes técnicos al Proyecto, previa consulta y aprobación del Monitor Técnico de la SUSSE.
RENOES	Registro de no elegibles, base de datos de personas naturales o jurídicas que no son aptas para postular a un fondo concursable, ni para suscribir el contrato o convenio en el caso hayan resultado beneficiarias de una subvención.
Resumen Técnico del Proyecto	Documento de difusión que contiene información general al término de un Proyecto, implementado en la plataforma de seguimiento y evaluación (SIG o el que haga sus veces). Recoge el resumen del proyecto, período de ejecución, presupuesto asignado, logros obtenidos, resultados cumplidos, entre otros. Es elaborado por el Subvencionado (Persona natural o el Responsable Técnico o Investigador Principal, según corresponda) y revisado y aprobado por el Monitor Técnico, con el VB del Coordinador de la SUSSE, al término del proyecto junto con el Informe Final de Resultados. Su presentación es de obligatorio cumplimiento para el cierre de un proyecto.
Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Es el Sistema informático reconocido por PROCICIENCIA donde el Subvencionado (persona natural o Responsable Técnico) y el Monitor del Proyecto registran los documentos de gestión del proyecto y otros que permiten realizar y verificar el seguimiento y evaluación de los Proyectos subvencionados por PROCICIENCIA.
Subvencionado	Es la persona natural o jurídica que ejecuta un Proyecto seleccionado para su subvención por PROCICIENCIA, es responsable de la entrega de la información técnica y financiera generada por el Proyecto de acuerdo a las actividades definidas en el POP. Es el responsable de brindar cualquier información vinculada a la ejecución del Proyecto que le sea requerida por PROCICIENCIA o el CONCYTEC, en cualquier etapa de la ejecución del Proyecto y hasta 05 años posteriores a la culminación del mismo. En el caso de Entidades Ejecutoras con personería jurídica, está representado por el Responsable Técnico para los fines del Proyecto subvencionado por PROCICIENCIA.
Subunidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE)	Es la Sub Unidad de línea, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, encargada del proceso de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Beneficiarios, que incluye el seguimiento de los proyectos y programas de Ciencia y Tecnología financiados con los fondos de ciencia y tecnología bajo la administración del Programa PROCICIENCIA.

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 con PROCIENCIA, sobre los procedimientos de acompañamiento Técnico y Financiero que implementará la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de la Unidad de Gestión de Concursos, durante la ejecución y cierre de los Proyectos seleccionados tomando en consideración las Bases integradas, los documentos de gestión y otros documentos relacionados al esquema financiero.

2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

2.1 Vigencia del convenio o contrato

Período comprendido desde el día siguiente de la fecha de firma del contrato hasta la aprobación del Reporte al informe Final de Resultados (RIFR).

2.2 Vigencia del Proyecto o plazo de ejecución³

Período que se inicia al día siguiente de ejecutado el primer desembolso por el PROCIENCIA (fecha de registro como girado) y culmina con el vencimiento del último hito del proyecto, según el Plan Operativo del Proyecto, tal como se muestra en la Figura 1.

³ En el caso de actividades de investigación (movilizaciones u otros) el plazo de ejecución del proyecto podrá considerarse a partir del día siguiente de la firma del contrato.



Figura 1. Vigencia del contrato o convenio y del Project

2.3 Desembolsos

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

Para instituciones privadas, el subvencionado (persona natural o jurídica) tiene la obligación de mantener vigente una carta fianza, póliza de caución o pagaré, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en las bases del concurso, a favor del Programa PROCIENCIA a efecto de garantizar el fiel cumplimiento del Proyecto. La carta fianza, póliza de caución o pagaré debe estar vigente mientras el subvencionado, tenga algún saldo pendiente por rendir o el cumplimiento técnico de los resultados esperados del proyecto. En el caso de instituciones del estado no es obligatoria la emisión de esta carta fianza.

De manera excepcional y, en caso las bases del concurso lo hayan establecido, cuando se haya retenido un porcentaje del monto que subvencionará PROCIENCIA de acuerdo a lo establecido en las bases, este monto será desembolsado a la Entidad Ejecutora cuando se realice la presentación de la carta fianza, o póliza de caución o cuando se realice la liquidación del proyecto, donde se transferirá el monto ejecutado de este monto retenido.

El Subvencionado, en caso de personas jurídicas, realizará los pagos desde la cuenta del proyecto.

3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

El proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero se inicia con la recepción del expediente de la propuesta seleccionada⁴ y culmina con el cierre o

⁴ El expediente de selección de una propuesta es derivado por la Subunidad de Selección de Beneficiarios y debe contener el contrato firmado, la

suspensión del Proyecto.

Tiene la finalidad de acompañar a los Subvencionados (persona natural o jurídica) en el cumplimiento de las actividades y resultados en términos técnicos y financieros de los Proyectos, así como acompañar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos o convenios firmados de adjudicación de recursos financieros.

3.1 Etapas del acompañamiento Técnico y Financiero del proyecto

3.1.1 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 expediente de seleccionados de una convocatoria.

Se organiza con la finalidad que los Subvencionados (persona Natural o Entidad Ejecutora, 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 (Persona Natural o Responsable Técnico), reporta los avances técnicos y financieros, y la SUSSE realiza el seguimiento y evaluación del proyecto.
- Implementación de los estándares ambientales, sociales de seguridad y de salud en la ejecución de los proyectos y programas.
- Acciones de difusión de los resultados parciales o finales de los proyectos.
- Elaboración y aprobación del POP.

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

La participación del Subvencionado (Persona natural o Responsable Técnico y Gestor del Proyecto, en el caso de persona jurídica) en este Taller es obligatoria.

3.1.2 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 seleccionado de una convocatoria. La reunión de inicio tiene por objeto dar las pautas y apoyar en la elaboración del Plan Operativo del Proyecto,

El Monitor, convocará al Subvencionado (persona natural o Responsable Técnico y su equipo de investigación, cuando corresponda) a la Reunión de inicio, en la que se realiza la revisión para posterior aprobación del Plan Operativo del Proyecto (POP), con visto bueno del Coordinador de la SUSSE.

El Subvencionado (persona natural o Responsable Técnico o Investigador Principal) debe realizar una presentación del Proyecto contemplando la problemática y justificación para la subvención, la hipótesis, los objetivos, los logros y resultados esperados de la propuesta, así como plantea la metodología a implementar para alcanzar los resultados esperados y las estrategias para minimizar los riesgos del Proyecto en términos de costo, tiempo y alcance.

En la elaboración del Plan Operativo del Proyecto, se revisará la consistencia de las actividades para el cumplimiento de los objetivos específicos, así como la consistencia entre el objetivo general, los específicos y los logros a alcanzar y los indicadores de resultados o propósito, así como la coherencia en los aspectos técnicos y financieros del Proyecto. También se verificará las competencias de los integrantes del equipo técnico para la realización de las actividades del Proyecto y la coherencia de los ítems consignados en las partidas presupuestales acorde a lo planteado en el Proyecto. Asimismo, se revisará el Informe de Levantamiento de Observaciones y Sugerencias de Mejora realizadas por los evaluadores externos (revisión por pares) y por los miembros del Panel de Selección (en caso aplique) derivado por la Subunidad de Selección de Beneficiarios (SUSB) como parte del expediente del Proyecto seleccionado.

Si la propuesta incluye el uso de recursos de la biodiversidad, el Subvencionado (persona natural o Responsable Técnico vinculado a una Entidad Ejecutora) deberá presentar la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, o si la investigación se realiza en un área natural protegida, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión⁵, en un plazo que será definido dentro del primer hito del Proyecto, plazo en el cual el Subvencionado deberá presentar, por lo menos, documento que evidencie que su solicitud ha sido admitida a trámite. De similar manera, si la propuesta incluye el trabajo con humanos o animales de experimentación, el estudio debe ser revisado por un Comité de Ética en la Investigación⁶ o en su efecto presentar la Carta de exoneración emitida por dicho

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

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

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.

En el POP, se precisarán y definirán los logros y resultados técnicos más importantes en concordancia a los alcances del Proyecto y sus resultados esperados definidos. Se registran los indicadores de resultado, los indicadores de hito y los indicadores de producto. Se definen los plazos para la revisión de los avances del proyecto, que coadyuvan a minimizar los riesgos de incumplimiento de los logros e indicadores de resultados de la subvención.

La aprobación del POP del proyecto, se plasmará en la firma o conformidad del Acta correspondiente por el Monitor Técnico y el Subvencionado (persona natural o Responsable técnico, en el caso de una Entidad Ejecutora).

Dicha reunión puede desarrollarse de manera presencial, in situ en el laboratorio o instalaciones declaradas por la Entidad Ejecutora para realizar el Proyecto, o, de manera no presencial utilizando los medios tecnológicos disponibles. Para tal fin, el Monitor, en coordinación con el Subvencionados, deberán registrar evidencia de las competencias declaradas en la postulación.

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

3.1.3 Visitas de Acompañamiento y Revisión de Avances del Proyecto

Al cumplirse los plazos de hito establecidos en el POP, el Monitor Técnico y/o Financiero de la SUSSE, en coordinación con el Subvencionado (persona natural o Responsable Técnico), organizará la visita de acompañamiento y de revisión de avances del proyecto de hito para dar soporte al proyecto y evaluar los avances técnicos y financieros del Proyecto en el SIG. Estas visitas o reuniones podrán ser anunciadas o no anunciadas.

En todos los casos, se levantará un Acta de acompañamiento y de Revisión de Avances del Proyecto (ARAP). En dicha acta, se dará cuenta del cumplimiento de los indicadores de Hito y de la ejecución presupuestal monetaria y no monetaria. Los medios de verificación del cumplimiento de los indicadores planificados en el Hito y otros según el POP, los que deberán ser ingresados por el subvencionado (Persona Natural o Responsable Técnico, en el caso de persona jurídica) a la Plataforma de acompañamiento y evaluación (SIG o la que haga sus veces) antes del vencimiento del hito.

Las reuniones de monitoreo podrán realizarse de manera presencial y/o virtual, para lo cual el monitor en coordinación con el Subvencionado (Persona Natural o Responsable Técnico, en el caso de persona jurídica) deberá definir la herramienta

tecnológica a utilizar de modo que permita evidenciar los avances del Proyecto. Preferiblemente, las reuniones deberán realizarse de manera presencial en el ambiente donde se ejecuta el Proyecto.

En estas vistas de acompañamiento intermedio en cada hito, el Monitor Técnico dará soporte en la gestión técnica del Proyecto con la verificación de la participación de los integrantes del equipo técnico del proyecto, la realización de las actividades del proyecto y los avances de los indicadores de hito, así como los productos del componente de gestión del proyecto.

De la misma forma, el Monitor Financiero realizará visitas de acompañamiento presencial o virtual a los Proyectos para dar soporte en la gestión financiera, verificando la incorporación de los recursos financieros, los aportes según fuente de financiamiento, así como la revisión de la correcta ejecución monetaria y no monetaria del proyecto en el SIG. También revisará aleatoriamente los documentos contables en físico de los gastos efectuados (comprobantes originales de pago de acuerdo con la normativa de SUNAT), así como el estado de las gestiones para la adquisición de los equipos y otros programados por las entidades participantes.

Para las reuniones de acompañamiento y de revisión de avances de Proyectos, el Subvencionado (persona natural, o Responsable Técnico o Investigador Principal, en el caso de persona jurídica) debe preparar una presentación en el que se informa lo siguiente:

- a) Avances técnicos y científicos del Proyecto con medios de verificación de indicadores de hito y/o de propósito, así como las contribuciones de los integrantes del equipo técnico y de gestores al Proyecto (cuando corresponda)
- b) En esta sesión también se concluye el cumplimiento de estándares sociales y ambientales activados (salvaguardas) para el período del hito.
- c) Avances en la gestión financiera del proyecto con evidencias, así como dificultades existentes, si las hubiera. Se revisa y consolida el avance de la gestión financiera, se revisa la documentación física de comprobantes de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios del Proyecto, se revisa la situación operativa de los equipos y bienes adquiridos con el proyecto y otros comprometidos por las entidades participantes.

Todos los comprobantes de los gastos deberán estar visados por el Responsable Técnico y el Gestor Administrativo del Proyecto.

- d) Para el caso de Entidades Ejecutoras, es obligatorio que el Responsable Técnico con apoyo del Gestor del Proyecto actualicen en el SIG. Se recomienda, registrar en el SIG cada quince días la información financiera del Proyecto, y a la vez, la Entidad Ejecutora debe brindar las facilidades a PROCIENCIA para realizar el acompañamiento del Proyecto.
- e) Se consigna las conclusiones y recomendaciones para mejorar el desempeño técnico y financiero del Proyecto, según lo establezca oportunamente la Sub-Entidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de PROCIENCIA.

Al término de la reunión y con el envío de dicha acta a través del Sistema SIG, el Subvencionado (Persona Natural o Responsable Técnico, en el caso de persona jurídica) da conformidad al acta.

De ser necesario, PROCENCIA podrá contratar un experto en la temática del proyecto como apoyo a la revisión técnica.

Los Monitores de la SUSSE de acuerdo a los resultados establecidos en el Acta de acompañamiento y de revisión de avances del Proyecto, pueden iniciar y/o recomendar acciones institucionales de coordinación con las autoridades de la Entidad Ejecutora, el Coordinador de la SUSSE u otros funcionarios de PROCENCIA para mejorar la ejecución del Proyecto subvencionado, así como para cautelar el buen uso de los recursos del estado para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto.

• Calificaciones de los Avances del Proyecto

Al cumplirse los plazos establecidos en el POP para la presentación de avances del proyecto, al cumplimiento del hito, el Monitor revisará la información enviada por el Subvencionado (Persona Natural o Responsable Técnico, en el caso de persona jurídica) y la información presentada en la Visita de Acompañamiento y Revisión de Avances del Proyecto, y en caso corresponda, en concordancia con lo establecido en el Plan Operativo del Proyecto (POP), procederá con elaboración del Acta de acompañamiento y de Revisión de avances del proyecto (ARAP) el que contendrá los comentarios de los avances del proyecto, observaciones y recomendaciones e incluirá una calificación del desempeño del proyecto. Las calificaciones podrán ser los siguientes:

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

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

En caso de que el subvencionado (Persona Natural o Responsable Técnico, en el caso de persona jurídica) no levante las observaciones que se detallan en el ARAP al cumplimiento del hito o en los plazos establecidos por el Monitor, tanto en la parte técnica como financiera, el Monitor informa al Coordinador, quien podrá gestionar ante el Coordinador de la SUSSE, un oficio de llamada de atención al Subvencionado (Persona Natural o Responsable Técnico, en el caso de persona jurídica) indicando un último plazo de hasta treinta (30) días calendarios para levantar las observaciones.

Si la observación no es subsanada en dicho plazo, previo informe del Coordinador, el Responsable de la SUSSE, podrá gestionar la emisión de una carta notarial con un

plazo final para levantar las observaciones e informando la interrupción del proyecto en caso de persistir los incumplimientos injustificados. En dicho caso, con el informe presentado por el Monitor con visto bueno del Coordinador, el Responsable de la SUSSE solicita al Subvencionado (Persona Natural o Responsable Técnico, en el caso de persona jurídica) la devolución total o parcial de los recursos financieros desembolsados.

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 caución, cartas fianzas o pagaré por incumplimiento de contrato o convenio y comunica la observancia del subvencionado según corresponda (Persona Natural, Responsable Técnico, Investigador Principal y/o Representante Legal de la Entidad Ejecutora). Luego de enviada la Carta Notarial dando y habiéndose vencidos los plazos señalados, en caso de persistir los incumplimientos o no realizar la devolución de los fondos solicitados, se gestionará la inclusión en RENOES de acuerdo a la directiva de RENOES vigente.

3.1.4 Informe Final de Resultados (IFR)

El Informe Final de Resultados (IFR) es el documento que elabora el Subvencionado (Persona Natural o Responsable Técnico, en el caso de persona jurídica) del Proyecto para informar los resultados con los logros del Proyecto y los indicadores de resultados y productos establecidos en el POP y documentos para la divulgación de resultados que corresponda, de acuerdo al formato establecido en el SIG, para lo cual el Monitor dará la información e indicaciones necesarias.

Posteriormente, se inicia el proceso de cierre del Proyecto, para eso, el subvencionado envía el Informe Final de Resultados (IFR) hasta los treinta (30) en el caso de persona natural y hasta sesenta (60) días calendarios para el caso de persona jurídica, después de terminado el periodo de ejecución del Proyecto. Estos plazos podrán extenderse por un plazo similar en caso lo requiera el subvencionado y esté debidamente sustentando.

En caso de que hubiera observaciones al IFR por parte del Monitor, este dará un plazo máximo para que el subvencionado (Persona Natural o Responsable Técnico, en el caso de persona jurídica) 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 (Persona natural o Responsable Técnico y/o Investigador Principal y/o la Entidad Ejecutora) en el RENOES
- Resolución del Contrato/Convenio.
- Otras acciones que considere PROCIENCIA para futuras postulaciones

Todos los saldos monetarios de recursos aportados por PROCIENCIA que no hayan sido declarados elegibles por el Monitor Financiero de PROCIENCIA deben de ser obligatoriamente devueltos por la Entidad Ejecutora, sea persona natural o jurídica, y la SUSSE tiene la función de gestionar la devolución al finalizar el plazo de ejecución

del Proyecto⁷

3.1.5 Cierre del Proyecto

El cierre técnico y financiero del proyecto por parte de la SUSSE se dará con la aprobación del Reporte al Informe Final de Resultados por parte del Monitor y visto bueno del Coordinador de la SUSSE y se formaliza con la emisión de Oficio o Carta emitido por el Responsable de la SUSSE de PROCENCIA.

El Subvencionado (Persona Natural o Responsable Técnico, en el caso de persona jurídica) deberá solicitar la devolución de la carta fianza o, el documento equivalente, a la recepción del RIFR o a la interrupción del proyecto, siempre que no se tenga ningún saldo pendiente por rendir.

3.2 Manejo de los aspectos financieros del proyecto

Los recursos monetarios que aporta el Programa PROCENCIA sólo podrán ser utilizados para financiar actividades y acciones referentes a la subvención sujetándose al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el 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, en la Directiva vigente de la SUSSE y las bases del concurso del esquema financiero.

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

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

No será reconocido ningún gasto posterior a la fecha de fin de vigencia del proyecto o período de ejecución a cargo de los recursos de la subvención.

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

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.

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

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

De tratarse de una persona natural, el subvencionado es el encargado de evidenciar los avances del proyecto al hito. En el caso de persona jurídica, el Responsable Técnico es responsable de demostrar el avance del Proyecto, para lo cual tiene el apoyo del Gestor de Proyecto.

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

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

De manera excepcional y previa aprobación del Monitor del proyecto, se podrán reconocer gastos debidamente sustentados a partir de la vigencia del Contrato hasta el final del plazo de ejecución del proyecto, en los casos en que el Subvencionado, justifique el adelanto de la ejecución de actividades antes de recibir el desembolso del Programa PROCENCIA.

3.3 Gestión de Cambios del Proyecto

Todos los cambios que requiera solicitar el Subvencionado (persona natural o jurídica) durante la vigencia o plazo de ejecución de un Proyecto, que coadyuven al cumplimiento de sus resultados deben enviarse o hacerse de conocimiento antes del cambio al Monitor Técnico del Proyecto, mediante correo electrónico o carta/solicitud dirigida al Monitor del proyecto con copia al Coordinador de la SUSSE.

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

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

Los cambios solicitados deben ser estrictamente coherentes con las actividades del proyecto. Las solicitudes de cambios de los recursos humanos y de gestión del proyecto, por la importancia y trascendencia, requieren la aprobación del Monitor Técnico y el VB del Coordinador de la SUSSE de PROCIENCIA.

3.3.1 Cambios en el cronograma y plazo de ejecución¹⁰

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

El inicio del plazo de ejecución del Proyecto se considera a partir del día siguiente de efectuado el primer desembolso que realiza PROCIENCIA, con excepción de aquellos casos que, por la particularidad del Proyecto, su inicio esté dispuesto por una actividad distinta.

Los cambios en el cronograma o plazo de ejecución del proyecto, se podrán aprobar en los siguientes casos:

- a) Por ocurrencia de eventos fortuitos o de fuerza mayor que signifiquen posibles retrasos en la ejecución del proyecto.
- b) Por alguna razón debidamente sustentada y acreditada.
- c) Por la ocurrencia de embarazo de la Subvencionada. De tratarse de una persona natural, esta puede solicitar una ampliación de la ejecución del proyecto de hasta seis (06) meses. En caso se trate de la Responsable Técnico, en coordinación con ésta, la Entidad Ejecutora podrá designar al co-investigador del proyecto u otro profesional competente, durante el periodo de licencia por maternidad.

En cualquiera de los casos el subvencionado (persona natural o Responsable Técnico, en el caso de persona jurídica) informa este hecho al Monitor Técnico antes del plazo de vencimiento del Proyecto.

En el caso de ampliación del plazo de ejecución del Proyecto, hasta máximo el plazo de ejecución establecido en las bases del concurso, el Monitor evalúa dicha solicitud y, de considerar que está debidamente sustentada, con el visto bueno del Coordinador de la SUSSE, se extiende el plazo de ejecución del Proyecto con la respectiva actualización del Plan Operativo del proyecto por parte de Monitor Técnico en la plataforma de seguimiento y evaluación correspondiente, actualizando la programación técnica y el cuadro de hitos, la ampliación se formaliza con la emisión de Oficio del Coordinador.

En el caso de ampliación del plazo de ejecución del Proyecto por un periodo mayor al establecido en las bases del concurso, se podrá otorgar dicha ampliación de manera excepcional previa evaluación y análisis técnico del Monitor. Para ello, el

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

subvencionado (persona natural o Responsable Técnico, en caso de persona jurídica) mediante documento enviado al Monitor Técnico antes del vencimiento del plazo de ejecución, solicitará la ampliación requerida debiendo sustentar el motivo de su pedido y el plazo de ampliación.

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

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

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

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

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

En caso de aprobarse la ampliación plazo, este no implicará un aumento del presupuesto aprobado para el Proyecto según contrato o convenio firmado. Todos los gastos adicionales que irrogue la extensión del plazo del Proyecto serán por cuenta del Subvencionado (persona natural o la Entidad Ejecutora en el caso de persona jurídica). En los casos que corresponda, la Entidad Ejecutora también deberá gestionar la renovación del periodo de vigencia de la carta fianza o póliza de caución.

3.3.2 Modificación en el objetivo, enfoque, metodología o resultados esperados

- En caso de cambios que no impliquen modificación o alteración al objetivo general, alcance y resultados esperados del Proyecto, el Subvencionado (persona natural) o Responsable Técnico (persona jurídica) informará al Monitor Técnico la modificación.

El Monitor Técnico verifica que los cambios solicitados están debidamente sustentados y coadyuvan al logro principal del Proyecto y a los resultados esperados y, con el Visto bueno del Coordinador de la SUSSE, aprueba el cambio. Este cambio no conlleva al otorgamiento de un presupuesto adicional para el Proyecto.

- En caso se requiera hacer cambios sustanciales al alcance, metodología o resultados esperados propuestos, el Subvencionado (persona natural o Responsable Técnico en el caso de persona jurídica) envía al Monitor Técnico la solicitud de modificación debidamente sustentada. Son consideradas modificaciones sustanciales a los cambios de las actividades propuestas en el Proyecto que puedan afectar al logro de alguno de los objetivos o resultados esperados.

El Monitor verifica que los cambios solicitados están debidamente sustentados y coadyuvan al logro principal del Proyecto y propone un informe de sustento, y con el Visto bueno del Coordinador de la SUSSE se aprueba dicho cambio. La formalización de los cambios se realiza con un oficio firmado por el Responsable de la SUSSE.

La SUSSE, cuando lo considere necesario podrá contratar a un experto en la temática del proyecto como apoyo a la revisión de la solicitud de cambio.

En caso la solicitud de cambio no sea favorable, el Subvencionado o Responsable Técnico debe continuar con el Proyecto según la propuesta original, de no poder continuar con el Proyecto, el Monitor Técnico en coordinación con el Coordinador de la SUSSE, tendrá que convocar a las autoridades de la Entidad Ejecutora para de manera coordinada iniciar las actividades de cierre o de suspensión del Proyecto y resolución del contrato o convenio.

3.3.3 Cambio del Responsable Técnico

- a) El Cambio de Responsable Técnico o de Investigador Principal del Proyecto se realiza a solicitud y propuesta de la autoridad competente de la Entidad Ejecutora (representante legal o quien corresponda)¹¹.

El Monitor Técnico del PROCENCIA evalúa el cambio propuesto del Responsable Técnico, del Investigador Principal o de quien haga sus veces, la justificación y el profesional propuesto, acorde al cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases del concurso para dicho rol, que cumpla con las competencias para continuar el Proyecto, y luego de la evaluación de riesgos del cambio, solicita opinión favorable del Coordinador de la SUSSE para la aceptación o rechazo del cambio solicitado.

En el caso de un Proyecto con una duración mayor a un año, si el Responsable Técnico o Investigador Principal debe ausentarse por enfermedad o alguna otra razón justificable, y no podrá dedicarse a las actividades del Proyecto, hasta por tres (03) meses dentro del periodo de ejecución, el Gestor de Proyecto, en conocimiento a la autoridad de investigación, debe notificar al Monitor con copia al Coordinador de la SUSSE, el nombre del Co-investigador o de la persona que se hará cargo de la conducción del Proyecto durante la ausencia temporal del Responsable Técnico.

¹¹ <http://www.fondecyt.gob.pe/resoluciones/subidos/sintesis/RDE-085-2022-PROCIENCIA-DE.pdf>

- b) En caso el Responsable Técnico o Investigador Principal se retire de la Entidad Ejecutora o renuncia al contrato o convenio del Proyecto o por alguna otra razón esté imposibilitado de continuar en el proyecto, el Gestor de Proyecto u otro que la Entidad Ejecutora designe para dicho fin, debe notificar al Monitor y tomar una de las siguientes acciones:
- Coordinar con la Entidad Ejecutora para proponer un sustituto con las competencias necesarias para el logro de los objetivos y resultados del proyecto y que cumpla con los requisitos exigidos en las bases del concurso para dicho rol.
 - Coordinar con el Monitor para iniciar los procedimientos de suspensión del proyecto con la entrega del informe que corresponda y la devolución del presupuesto no ejecutado.

Excepcionalmente el Responsable Técnico o el Investigador Principal podrá seguir asumiendo ese rol, cuando el proyecto está por concluir, o cuando existan altos riesgos de incumplimiento de resultados por el cambio del Investigador Principal, siempre y cuando, la solicitud cuente con el aval de la Entidad Ejecutora.

Las renunciaciones de Responsables Técnicos, a efectos de participar en nuevos proyectos financiados por PROCIENCIA podrán ser observados y comunicados por el Responsable de la SUSSE, con visto bueno de la UGC, a la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (SUSB) de PROCIENCIA, para los fines que correspondan.

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

La Entidad Ejecutora, a través del Responsable Técnico, envía una solicitud al Monitor Técnico del proyecto con el cambio propuesto, las razones del cambio. El Monitor Técnico evalúa la solicitud acorde a los requisitos exigidos en las bases del concurso y acorde a las necesidades del proyecto, y de ser favorable y con el VB del Coordinador de la SUSSE se aprueba el cambio.

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

La formalización del cambio se hará mediante un oficio firmado por el responsable de la SUSSE previo informe del monitor con el visto bueno del Coordinador de la SUSSE.

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

3.3.5 Modificación en las partidas presupuestables del Proyecto

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

Una vez aprobado el cambio, el Monitor Técnico actualiza la información en la plataforma de seguimiento y evaluación correspondiente.

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

3.4 Del Impacto Ambiental

Para mitigar los posibles impactos ambientales que podría generar el Proyecto subvencionado por PROCENCIA, el Subvencionado (persona natural o jurídica) según corresponda se compromete a:

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

3.5 Reconocimiento y Uso de la Marca Institucional

El subvencionado está obligado a difundir en todas sus actividades la participación de “CONCYTEC / Programa PROCENCIA” u otras (en el caso que el Proyecto se ejecute en el marco de un Convenio con CONCYTEC) como entidades co-financiadoras / auspiciadoras del proyecto, mediante paneles, banner, publicaciones, entre otros.

En toda publicación oral o escrita donde se difundan resultados totales o parciales del

Proyecto subvencionado por PROCENCIA del CONCYTEC, se debe brindar el reconocimiento a estas en forma de una oración que incluya el nombre completo de las agencias financiadoras y el número del contrato entre corchetes: *Este trabajo fue subvencionado por el CONCYTEC a través del programa PROCENCIA en el marco del concurso "XXXX", según contrato o convenio [número de contrato xxx-2022].*

3.6 Propiedad Intelectual y Derechos de Autor

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

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

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

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

4. SUSPENSIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

PROCENCIA puede suspender un Proyecto con la consecuente resolución del contrato o convenio, cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Por incumplimiento injustificado del Subvencionado (persona natural o jurídica) a las obligaciones contraídas establecidas en el contrato o convenio firmado, documentos de gestión del Proyecto o la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de la SUSSE.

En este caso, el contrato o convenio podrá ser resuelto de pleno derecho, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 1430 del Código Civil, para ello, el Monitor Técnico elaborará un informe identificando las obligaciones o compromisos incumplidos y adjuntará la documentación que sustente dichos incumplimientos, y con visto bueno del Coordinador de la SUSSE, se gestiona a la SUSSE y a la Unidad de Asesoría Legal de PROCENCIA, para la elaboración del proyecto de Carta Notarial que comunica la resolución contractual respectiva.

En este caso de resolución de contrato por incumplimiento se podrá exigir la devolución del monto total recibido. Los importes serán determinados por el Monitor en el informe correspondiente, con visto bueno del Coordinador de la SUSSE.

- b) Por la no aprobación del Plan Operativo del Proyecto (POP) en el plazo establecido en la presente Directiva. Las razones de no aprobación deberán ser sustentadas por el Monitor Técnico. En este caso, el Subvencionado deberá devolver el monto total transferido por PROCIENCIA.
- c) Por la no obtención de la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, o de investigación que se realiza en un área natural protegida, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades correspondientes o del Comité de Ética, según sea el caso.
- d) Por falta comprobada del Subvencionado (persona natural o Responsable Técnico de la Entidad Ejecutora), a la integridad científica y/o a las normas sobre propiedad intelectual, incluyendo las relacionadas al acceso y uso de recursos genéticos y conocimientos tradicionales¹².
- e) Por mutuo acuerdo entre el Subvencionado o la Entidad Ejecutora y el PROCIENCIA. Este procederá solo en caso de no existir importe de la subvención pendiente por devolver. Para ello, la Entidad Ejecutora debe presentar un informe concluyente de proyecto, reportando los indicadores de resultados logrados, y previo informe del Monitor Técnico visado por el Coordinador de la SUSSE, las partes establecerán su decisión en un acta que deberá contener las razones de dicho acuerdo y la indicación expresa de no existir importe de la subvención por devolver. Esta acta, previo visto bueno del Monitor Técnico y Coordinador de la SUSSE, será suscrito por el Responsable de la SUSSE del PROCIENCIA y la persona natural o jurídica firmante del contrato.

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

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

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

¹² Código Nacional de la Integridad Científica, aprobado con Resolución de Presidencia 192-2019-CONCYTEC-P del 20/10/2019

Responsable de la SUSSE, se remite a la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, para la elaboración del proyecto de Carta Notarial que comunica la resolución contractual respectiva.

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

5. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO

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

- a) Cumplir las normas establecidas por el Programa PROCIENCIA que se apliquen a la ejecución del proyecto.
- b) Con los fondos recibidos, cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiadas indicadas en las Bases, Plan Operativo del proyecto y dentro del periodo de vigencia del proyecto o período de ejecución.
- c) Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto y durante la ejecución.
- d) Informar al Programa PROCIENCIA a través del monitor, 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 (Persona Natural o Responsable Técnico, en el caso de persona jurídica) comunicará al Programa PROCIENCIA adjuntando los documentos sustentadores del caso. Esta modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por el Programa PROCIENCIA.
- e) Participar en la reunión de inicio y cumplir con el envío del POP a través del SIG para su aprobación en el plazo máximo de 60 días de firmado el contrato.
- f) Presentar los avances Técnicos y financiero de cada Hito a través del SIG, en los plazos establecidos en el POP.
- g) Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SIG en el plazo establecido por el Monitor de la SUSSE.
- h) Devolver al Programa PROCIENCIA los montos no rendidos, de forma oportuna.
- i) Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de CONCYTEC y del Programa PROCIENCIA en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc.
- j) Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC o del Programa PROCIENCIA
- k) Comunicar oportunamente al Programa PROCIENCIA sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
- l) Mantener vigente la Carta Fianza o Póliza de Caución o Pagaré según corresponda por el monto, período y condiciones establecidas en las bases.
- m) Brindar a PROCIENCIA o CONCYTEC, cualquier información vinculada con la ejecución del proyecto que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución del mismo y hasta 05 años posteriores a la culminación de este.
- n) Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la SUSSE.

- o) Justificar los pedidos de cambios del proyecto, alineados en la Guía, de manera formal y oportuna al monitor de la SUSSE.

6. INCUMPLIMIENTO

Ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente Guía, el contrato firmado, las Bases el Programa 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 del subvencionado
- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear la inclusión en RENOES del Subvencionado (Persona Natural y/o Responsable Técnico y/o Investigador Principal y/o Entidad Ejecutora).

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

**CONTRATO N° -2023-PROCIENCIA****“PROYECTOS DE I+D+I CON PARTICIPACIÓN INTERNACIONAL CDTI ESPAÑA”**

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 RUC N° _____, con domicilio en _____, Distrito _____, Provincia _____ y Departamento de _____, debidamente representada por _____, identificado/a con DNI N° _____, según consta en la _____, a la que en adelante se le denominará **LA ENTIDAD EJECUTORA**, en los términos y condiciones siguientes:

DE LA NATURALEZA DEL PROCIENCIA

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

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

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

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



DE LOS ANTECEDENTES

CLÁUSULA SEGUNDA.- PROCIENCIA a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° ____-202_-PROCIENCIA-DE de fecha _____, aprobó el Expediente de Convocatoria del Esquema Financiero E027-2023-01 denominado “Proyectos de I+D+i con Participación Internacional CDTI España”, el mismo que entre otros documentos, está integrado por las Bases del concurso, en adelante **LAS BASES**.

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

Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° ____-202_-PROCIENCIA-DE de fecha _____, **LA ENTIDAD EJECUTORA** resultó beneficiaria del financiamiento de la Convocatoria del Esquema Financiero E027-2023-01 denominado “Proyectos de I+D+i con Participación Internacional CDTI España” para el desarrollo del proyecto presentado.

DEL OBJETO

CLÁUSULA TERCERA.- PROCIENCIA otorga a favor de **LA ENTIDAD EJECUTORA** un cofinanciamiento mediante recursos monetarios para la ejecución del proyecto titulado: “_____”, en adelante **EL PROYECTO**, el cual contribuirá al logro de la convocatoria del Esquema Financiero E027-2023-01 denominado “Proyectos de I+D+i con Participación Internacional CDTI España”, cuyo objetivo general es el de buscar promover una colaboración efectiva entre empresas peruanas y empresas españolas para el desarrollo conjunto de proyectos de Investigación, desarrollo tecnológico e Innovación, y así obtener los resultados esperados señalados en el numeral 1.4 de **LAS BASES**.

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

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

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

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

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

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



expresa, de acuerdo a la forma y oportunidad que para ello establezca la citada Sub Unidad en el documento de gestión correspondiente.

DEL FINANCIAMIENTO A OTORGAR

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

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

Los aportes se encuentran conforme con los porcentajes máximos señalados en el numeral 2.4.3 de **LAS BASES**.

DEL CRONOGRAMA DE LOS DESEMBOLSOS

CLÁUSULA SEXTA.- De acuerdo con lo dispuesto en el penúltimo párrafo del numeral 2.4.1 de **LAS BASES**, el desembolso otorgado por **PROCIENCIA** se efectuará en Soles de la siguiente manera:

- **Primer desembolso:** El cual asciende a la suma de S/ _____ (_____ Soles), será desembolsado una vez que se cumplan las condiciones establecidas en el numeral 4.1.1 de **LAS BASES**.

- **Los demás desembolsos:** Se efectuarán de acuerdo con lo señalado en numeral 2.3 de **LA GUÍA**.

DEL ABONO

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

DE LAS OBLIGACIONES FRENTE A PROCIENCIA

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

1. Cumplir las normas establecidas por **PROCIENCIA** que se apliquen a la ejecución de las actividades del proyecto o programa.
2. Cumplir con la entrega de los resultados esperados indicados en **LAS BASES**.
3. Utilizar los fondos otorgados por **PROCIENCIA** para cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiables establecidas en **LAS BASES**, dentro del periodo de ejecución de actividades.
4. Garantizar el cumplimiento de todo lo estipulado en el contrato y demás lineamientos de la convocatoria.
5. Informar a **PROCIENCIA** de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, adjuntando los documentos sustentatorios del caso. La información que diera lugar a alguna modificación en las

- condiciones y términos del contrato no implicará incremento del financiamiento otorgado.
6. Dar cumplimiento a los numerales establecidos en **LA GUÍA** en términos de gestión técnica, financiera y administrativa.
 7. Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de CONCYTEC y del Programa **PROCIENCIA** en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc.
 8. Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC o del Programa **PROCIENCIA**, o en el registro de material de difusión basado en su experiencia en este concurso durante la vigencia del contrato.
 9. Mantener informado a **PROCIENCIA** en caso hubiera algún cambio en la información de la persona de contacto.
 10. Comunicar oportunamente a **PROCIENCIA** sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
 11. Devolver a **PROCIENCIA**, cuando sea solicitado y por las causales señaladas en el presente Contrato, el importe que sea determinado por este último, más los intereses de ley, cuando corresponda.
 12. Mantener vigente la Carta Fianza por el monto, periodo y condiciones establecidos en **LAS BASES**.
 13. Brindar a **PROCIENCIA** cualquier información vinculada con la ejecución de **EL PROYECTO**, que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución del mismo.

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

DE LA GARANTÍA

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

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

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

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

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

(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% del primer desembolso otorgado, 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.- **LA ENTIDAD EJECUTORA** es responsable de adoptar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las normas aplicables sobre propiedad intelectual, según corresponda, en concordancia con lo establecido en el numeral 3.6 de **LA GUÍA**.

DE LA CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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



la **ENTIDAD EJECUTORA** derecho indemnizatorio alguno, renunciando éste en forma expresa, a cualquier reclamo al respecto.

DE LA JURISDICCIÓN Y DOMICILIO

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

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

DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI Nº XXXXXXXXX
PROCIENCIA

Fecha Firma: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI Nº XXXXXXXXX
LA ENTIDAD EJECUTORA

Fecha Firma: _____