



RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 110-2024-PROCIENCIA-DE

Lima, 18 de diciembre de 2024

VISTOS: Los Informes N° D000064-2024-PROCIENCIA-UD-URM, N° D000059-2024-PROCIENCIA-UD, ambos de fecha 12 de diciembre de 2024, N° D000066-2024-PROCIENCIA-UD-URM y Proveído N° D000456-2024-PROCIENCIA-UD de fecha 16 y 17 de diciembre de 2024, respectivamente emitidos por la Unidad de Diseño de PROCIENCIA, y el Informe N° D000078-2024-PROCIENCIA-UAL-ARR de fecha 17 de diciembre de 2024, que cuenta con Proveído N° D000845-2024-PROCIENCIA-UAL de fecha 18 de diciembre de 2024, emitidos por la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), el Programa Nacional de Investigación y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, integra el nivel de implementación de la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (POLCTI), siendo que de acuerdo al numeral 15.2 del artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2024-PCM, las acciones de financiamiento parcial o total de actividades de ciencia, tecnología e innovación deben desplegarse a partir de mecanismos concursables, con procedimientos transparentes y de calidad internacionalmente competitivos para cuyo efecto se deben elaborar bases según estándares establecidos por el CONCYTEC en coordinación con los sectores competentes, según corresponda;

Que, mediante Decreto Supremo N° 051-2021-PCM publicado en el diario oficial El Peruano el 25 de marzo de 2021, se crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados, 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 del CONCYTEC, ente rector del SINACTI (hoy SINACTI);

Que, conforme 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;

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 PROCENCIA, tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa PROCENCIA, y tiene entre sus funciones aprobar, realizar el seguimiento y evaluar el expediente de los concursos a ser implementados por el Programa PROCENCIA, así como la expedición de Resoluciones de Dirección Ejecutiva en el ámbito de su alcance, contando para ello con los sustentos técnico y legal correspondientes;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 109-2017-CONCYTEC-P de fecha 07 de setiembre de 2017, modificada mediante Resolución de Presidencia N° 044-2018-CONCYTEC-P de fecha 23 de marzo de 2018 y Resolución de Presidencia N° 019-2022-CONCYTEC-P de fecha 17 de febrero de 2022, se aprobó la Directiva N° 04-2017-CONCYTEC-DPP, Directiva que regula el Diseño, Aprobación e Implementación de los Instrumentos Financieros diseñados por el CONCYTEC, la cual tiene como finalidad estandarizar el contenido mínimo de los Instrumentos Financieros diseñados y aprobados por el CONCYTEC e implementados por el FONDECYT, ahora, Programa PROCENCIA, así como normar su procedimiento de diseño, aprobación, implementación y evaluación, cuyo alcance es de cumplimiento obligatorio en todo el Pliego CONCYTEC y la Unidad Ejecutora FONDECYT, ahora, Programa PROCENCIA. 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 PROCENCIA; así como la organización y niveles de responsabilidad para la aprobación del Instrumento Financiero y su implementación, estableciéndose en el sub numeral 5.2.5 que la Unidad Ejecutora FONDECYT, ahora, Programa PROCENCIA, deberá implementar el Instrumento Financiero considerando como etapas: el diseño de Bases, Evaluación y Selección y Seguimiento y Monitoreo;

Que, los artículos 26 al 34 del citado Manual de Operaciones de PROCENCIA, establecen que la Unidad de Diseño y la Unidad de Gestión de Concursos son dependientes de la Dirección Ejecutiva. La Unidad de Diseño es responsable del proceso de diseño y desarrollo del expediente del concurso, y tiene, entre sus funciones, formular y proponer a la Dirección Ejecutiva el calendario de concursos y gestionar el expediente de estos, así como recopilar e incorporar las mejores prácticas en el diseño de los expedientes de los concursos del Programa PROCENCIA. De otro lado, la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, es responsable del proceso selección de beneficiarios, que incluye la promoción de los concursos, la evaluación y selección de beneficiarios para la financiación de proyectos, programas y becas en ciencia y tecnología, y tiene entre sus funciones, realizar la evaluación y selección de las propuestas de las convocatorias para adjudicación de las subvenciones y transferencias financieras. Por su parte, la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, es responsable del proceso de soporte, seguimiento y evaluación de beneficiarios, que incluye el seguimiento de los proyectos y programas de Ciencia y Tecnología financiados con los fondos de ciencia y tecnología bajo la administración del Programa PROCENCIA, y tiene entre sus funciones, brindar soporte y asistencia técnica a los beneficiarios de las subvenciones y transferencias financieras de acuerdo a la normativa establecida relacionada a la gestión de los contratos y convenios del Programa PROCENCIA;

Que, mediante Directiva N° 005-2022-PROCENCIA-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 – PROCENCIA", aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 083-



2022-PROCIENCIA-DE de fecha 08 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° 103-2024-PROCIENCIA-DE de fecha 28 de noviembre de 2024, se aprobó el Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2025-01 denominado "Organización de eventos de CTI", el cual contiene los siguientes documentos: i) las Bases y Anexos del Concurso, ii) la Constancia de Previsión Presupuestal N° 113-2024-PROCIENCIA, iii) la Ficha Técnica, iv) el Acta de Lecciones Aprendidas (P-GDC01-F01) de fecha 06 de noviembre de 2024, y v) el Acta de Revisión de Bases y Aprobación del Expediente N° 033, que contiene el Formato de Revisión de Bases, 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° 034 de fecha 12 de diciembre de 2024, la Unidad de Diseño de PROCIENCIA procedió a convocar la reunión para comunicar la no integración de las Bases del Concurso y consolidar el segundo grupo



de documentos pendientes de ser incorporados en el expediente del concurso, conformados por las Bases y Anexos modificados, Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación y del Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2024-017, acordando recomendar la emisión del acto resolutorio que apruebe los citados documentos y los incorpore al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2025-01 denominado "Organización de eventos de CTI", precisando respecto al modelo de contrato, que este sería entregado por la Unidad de Asesoría Legal de PROCENCIA en la emisión de la resolución correspondiente;

Que, mediante el Informe N° D000064-2024-PROCENCIA-UD-URM de fecha 12 de diciembre de 2024, Informe N° D000066-2024-PROCENCIA-UD-URM de fecha 16 de diciembre de 2024 y Proveído N° D000456-2024-PROCENCIA-UD de fecha 17 de diciembre de 2024, la Unidad de Diseño de PROCENCIA informa que de las consultas efectuadas por los postulantes de la convocatoria, no corresponde elaborar la integración en las Bases del concurso; asimismo, agrega que de lo consensuado en la reunión de no integración y de la revisión efectuada por dicha unidad funcional al momento de ejecutar la revisión final de las bases del citado Concurso, considera necesario se realice una serie de modificaciones que procede a detallar en el anotado informe. Finalmente, solicita que en base a los acuerdos arribados durante la citada reunión de no integración de bases e incorporación del segundo grupo de documentos, se emita la resolución que apruebe el segundo grupo de documentos que deberán incorporarse al expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2025-01 denominado "Organización de Eventos de CTI", para lo cual, mediante Informe N° D000059-2024-PROCENCIA-UD de fecha 12 de diciembre de 2024, dicha unidad remite a la Dirección Ejecutiva las Bases y Anexos modificados, las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Ejecutoras y el Acta de Entrega de la Plataforma de Postulación AEPP-2024-017, para su incorporación;

Que, mediante el Informe N° D000078-2024-PROCENCIA-UAL-ARR de fecha 17 de noviembre de 2024, el cual cuenta con Proveído N° D000845-2024-PROCENCIA-UAL de fecha 18 de diciembre de 2024, la Unidad de Asesoría Legal de PROCENCIA, teniendo como sustento lo expuesto por la Unidad de Diseño, y al verificar que se ha cumplido con lo dispuesto en el marco normativo correspondiente, considera viable la emisión de la resolución que apruebe la modificación de las Bases y sus Anexos del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2025-01 denominado "Organización de Eventos de CTI", y como consecuencia de ello, se sustituyan las mismas, por las Bases Modificadas y sus anexos elaboradas por la Unidad de Diseño de PROCENCIA, asimismo, se incorpore al referido Expediente las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Ejecutoras, y el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2024-017. 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 de Proyectos para Entidades Ejecutoras, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2024-017 y el Modelo de Contrato, cuenta 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-PROCENCIA-DE;



Que, en tal sentido, para el cumplimiento de los fines de PROCENCIA, resulta necesario aprobar la modificación de las Bases y sus Anexos que forma parte del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2025-01 denominado "Organización de Eventos de CTI", y como consecuencia de ello, se sustituyan las mismas, por las Bases Modificadas y sus Anexos elaboradas por la Unidad de Diseño de PROCENCIA, asimismo, se incorpore al referido Expediente las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Ejecutoras, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2024-017, y el modelo de Contrato;

Con la visación de los Responsables de las Unidades de Diseño, y de Gestión de Concursos, y de los encargados de las funciones de las Unidades de Asesoría Legal, y de Tecnologías de la Información y de las Sub Unidades de Selección de Beneficiarios, y de Soporte, Seguimiento y Evaluación de PROCENCIA;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), en el Decreto Supremo N° 062-2024-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), en el Decreto Supremo N° 051-2021-PCM que crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA, en la Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P que aprueba el Manual de Operaciones de PROCENCIA y su modificatoria, en la Resolución de Presidencia N° 109-2017-CONCYTEC-P, que aprueba la Directiva N° 04-2017-CONCYTEC-DPP, Directiva que regula el Diseño, Aprobación e Implementación de los Instrumentos Financieros diseñados por el CONCYTEC, modificada mediante Resoluciones de Presidencia N° 044-2018-CONCYTEC-P y 019-2022-CONCYTEC-P, y en la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 083-2022-PROCENCIA-DE, que aprueba la Directiva N° 005-2022-PROCENCIA-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 – PROCENCIA".

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación de las Bases y Anexos que forman parte del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2025-01 denominado "Organización de Eventos de CTI", aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 103-2024-PROCENCIA-DE de fecha 28 de noviembre de 2024, propuesta por la Unidad de Diseño de PROCENCIA, por los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

Artículo 2.- Sustituir las Bases y sus Anexos del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2025-01 denominado "Organización de Eventos de CTI", aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 103-2024-PROCENCIA-DE de fecha 28 de noviembre de 2024, por las Bases Modificadas y sus anexos, que en anexo forman parte de la presente Resolución.

Artículo 3.- Incorporar las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Ejecutoras, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2024-017, y el Modelo de Contrato, que en anexo forman parte de la presente Resolución, al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2025-01 denominado "Organización de Eventos de CTI", aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 103-2024-PROCENCIA-DE de fecha 28 de noviembre de 2024, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.



Artículo 4.- Remitir copia de la presente Resolución a las Unidades de Diseño, de Gestión de Concursos, de Asesoría Legal, y de Tecnologías de la Información, y a las Sub Unidades de Selección de Beneficiarios, y de Soporte, Seguimiento y Evaluación de PROCIENCIA, para los fines correspondientes.

Artículo 5.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución, así como de las Bases y sus Anexos modificados, 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.

DORA BLITCHTEIN WINICKI DE LEVY
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Investigación Científica y
Estudios Avanzados
PROCIENCIA



BASES MODIFICADAS

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CTI

Concurso E046-2025-01
Modificadas al 12 de diciembre de 2024

MODIFICACIÓN DE BASES

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CTI – 2025-01

A continuación, se presentan los cambios incorporados a las Bases del Concurso E046-2025-01 “Organización de Eventos de CTI”, como resultado de las indicaciones establecidas en directivas institucionales o correcciones.

Sección	Dice	Debe decir
2.3 Conformación del equipo – Responsable técnico	a. Tener residencia en el Perú.	a. Tener residencia o estar domiciliado en el Perú.
3.2 Documentos de postulación	5) Carta de compromiso de los Ponentes en la que manifiesta su compromiso a participar en el Congreso, Seminario o Simposio que será indicado por el Responsable Técnico en la plataforma de postulación.	5) Carta de compromiso de los Ponentes en la que manifiesta su compromiso a participar en el Congreso, Seminario, Simposio o Curso teórico-práctico que será indicado por el Responsable Técnico en la plataforma de postulación.
Anexo 4	De los miembros del equipo: 1. La postulación NO genera un conflicto de interés financiero, personal, ni de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad de la investigación en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	De los miembros del equipo: 1. La postulación NO genera un conflicto de interés financiero, personal, ni de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad del evento en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.

TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES.....	4
1.1. Bases del Concurso.....	4
1.2. Objetivo General.....	4
1.3. Resultados Esperados.....	5
1.4. Características de la propuesta.....	5
2. CONDICIONES DEL CONCURSO.....	6
2.1. Prioridades del concurso.....	6
2.2. Público Objetivo.....	7
2.3. Conformación del equipo.....	7
2.4. Financiamiento.....	9
3. POSTULACIÓN.....	11
3.1. Elegibilidad.....	11
3.2. Documentos de postulación.....	11
3.3. Programación de Actividades.....	12
3.4. Absolución de consultas.....	13
4. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS	14
4.1. Contrato.....	14
5. SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	14
6. DISPOSICIONES FINALES.....	15
SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	16

1. ASPECTOS GENERALES

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

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

El presente concurso se origina en el Instrumento Financiero “Organización de Eventos de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica”, el cual fue aprobado con Resolución de Presidencia N° 110-2017-CONCYTEC-P de fecha 07 de septiembre de 2017.

1.1. Bases del Concurso

1.1.1. Bases

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

1.1.2. Bases integradas

Es el documento técnico normativo definitivo, que resulta de las consultas y absolución de las mismas que se consideran relevantes para el cumplimiento del objetivo del presente concurso. Las Bases integradas se publican en el portal institucional del Programa PROCIENCIA, en la fecha señalada en la sección 3.3 de las presentes bases. En el caso de no presentarse consultas se mantendrán las Bases descritas en la sección 1.1.1 como las definitivas.

1.2. Objetivo General

Incrementar la difusión y transferencia de conocimiento científico y tecnológico entre los actores del SINACTI y apoyar la conformación y/o consolidación de redes de investigación en áreas estratégicas con la finalidad de contribuir a la solución de problemas sociales, económicos y ambientales.

1.3. Resultados Esperados

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

Las postulaciones seleccionadas deberán alcanzar los siguientes resultados:

Tabla N° 1: Resultados esperados

Eventos de CTI
a. Contar con la participación presencial de al menos tres (03) reconocidos y destacados ponentes que residan y laboren en el extranjero y al menos uno (01) de una región del Perú diferente a la registrada en el domicilio fiscal de la entidad solicitante*.
b. Publicación física o virtual del libro de resúmenes, <i>proceedings</i> , <i>meeting reports</i> o <i>conference papers</i> para los congresos, seminarios, simposios; y en el caso de los cursos teórico-prácticos se debe considerar las diapositivas de las sesiones, guías de laboratorio, manuales, entre otros que serán empleadas para el desarrollo del mismo ¹ .
c. Al menos un Perfil de Proyecto de I+D elaborado en forma colaborativa entre los grupos de investigación que participan en el evento (Anexo 8).
d. Conformación o fortalecimiento de redes de investigación, evidenciado a través de alianzas estratégicas o cartas de intención.

* Se considera la región indicada en el domicilio fiscal registrado en la SUNAT.

1.4. Características de la propuesta

Las propuestas serán presentadas por grupos de investigación, los cuales tendrán una conformación de un (01) Responsable Técnico, un (01) Coordinador adjunto y un (01) Gestor de proyectos pertenecientes a una institución peruana de régimen público o privado.

Los eventos deberán ser presenciales de acuerdo a las características de la tabla N° 2 y se realizarán en territorio nacional, pudiendo ser congresos, seminarios, simposios o cursos teórico - prácticos que cumplan con las siguientes características:

Tabla N° 2: Características

Descripción	Ponentes	Características
Los temas tratados en el evento son de relevancia regional y/o nacional y/o internacional y cuenta con la participación de grupos de investigación con	Al menos tres (03) ponentes en modalidad presencial que residan y laboren en el extranjero, con experiencia comprobada en la temática de su participación y al menos un (01) ponente de una región del Perú diferente a la registrada en el domicilio fiscal de la entidad	Deberá tener una duración mínima de 3 días con jornadas mínimas de 8 horas que incluya actividades como conferencias, sesiones de posters, talleres,

¹ El material elaborado para el desarrollo del curso deberá ser incluido en el Repositorio Institucional del CONCYTEC.

áreas o líneas de investigación afines.	solicitante. Los ponentes indicados en la postulación deben mantenerse durante la realización del evento*.	mesas redondas, networking, entre otros.
---	--	--

* En el caso excepcional que se requiera cambiar a algún ponente, este pasará por una evaluación durante la fase de ejecución, considerando que el ponente de reemplazo debe tener características y experiencia en CTI similar o superior al del ponente presentado a la fecha de cierre de la postulación.

Todos los participantes como ponentes, expositores o docentes de las distintas modalidades de participación virtuales o presenciales (presentación oral, posters, paneles, mesas redondas, debates, cursos u otros); deberán firmar un documento en el que autorizan a la entidad ejecutora a depositar las versiones digitales de las presentaciones, posters u otro contenido elaborado para el evento en el Repositorio Institucional del CONCYTEC, de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) y a la Ley 30035 Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

El evento deberá culminar como máximo al 30 de noviembre de 2025 teniendo como plazo máximo hasta el 30 de enero del 2026 para la entrega de los resultados esperados, considerando los procedimientos establecidos en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación.

2. CONDICIONES DEL CONCURSO

2.1. Prioridades del concurso

Las propuestas que se presenten a este concurso deberán estar enmarcadas en alguna de las áreas del conocimiento OCDE, y preferentemente centrarse en actividades de CTI en las siguientes áreas estratégicas:

ÁREAS ESTRATÉGICAS ²
1. Adaptación y mitigación al cambio climático
2. Valoración y uso sostenible de la biodiversidad
3. Economía Circular
4. Salud
5. Seguridad alimentaria
6. Energías renovables
7. Tecnologías de la información y la comunicación TIC's
8. Biotecnología

² Fuente: Prioridades planteadas en el Proyecto de Fortalecimiento SINACTI II.

2.2. Público Objetivo

2.2.1. Entidad Solicitante

Es la persona jurídica con RUC activo y habido, constituida y/o creada conforme a ley, **que realiza investigación o desarrollo tecnológico en CTI**, conforme a sus estatutos y/o marco normativo vigente; la cual presenta la propuesta y asume total responsabilidad por los compromisos y obligaciones derivados de la postulación. Se incluye a la dependencia, que es la unidad reconocida en la estructura organizacional de la entidad, tales como Escuela, Facultad, Laboratorio, Oficina de Investigación, Campo Experimental, Grupo de Investigación, sede, filial, entre otros. Las entidades solicitantes de régimen privado deben contar al menos dos (02) años de funcionamiento continuo inmediatamente anteriores a la fecha de postulación con la forma societaria con la que postulan según el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

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

- 1) Universidades públicas o privadas que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación.
- 2) Institutos Públicos de Investigación (IPI)³.

La postulación de la entidad solicitante será de manera individual.

2.3. Conformación del equipo

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

Tabla N° 3: Conformación del equipo

Tipo de propuesta	Conformación del equipo
Congresos, Seminarios, Simposios o Cursos teórico - prácticos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Un Responsable Técnico ● Un Coordinador adjunto ● Un Gestor de Proyectos

Los requisitos de los roles dentro del equipo que forman parte de la propuesta son los siguientes⁴:

- 1) **Responsable Técnico (RT)**, es el equivalente al coordinador general del evento y es la persona natural que lidera una propuesta, y es responsable de su postulación, ejecución y dirección técnica; así como, el cumplimiento de los

³ Establecidos en el Artículo 12 de la Ley 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (Anexo 2).

⁴ Si alguna persona en estos roles tuviese una restricción o impedimento, la propuesta será considerada no apta, aun cuando cumpla la conformación mínima.

objetivos y metas durante la ejecución del evento y los resultados finales ante PROCENCIA.

Los requisitos mínimos son:

- a. Tener residencia en el Perú.
- b. Tener vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante hasta finalizar las obligaciones exigidas por el concurso.
- c. Contar con grado de maestría o doctorado.
- d. Haber liderado o estar liderando; participado o estar participando en un mínimo de tres (03) proyectos de investigación con financiamiento concursable de fondos internos o externos (nacionales o internacionales)⁵; y/o en su defecto contar con al menos tres (03) artículos originales publicados en los últimos tres (3) años en revistas indizadas en Scopus o WoS en los cuartiles Q1 o Q2⁶, o una combinación de ambos. Tanto los proyectos como los artículos deben estar vinculados al área estratégica a la que postula en el presente concurso.
- e. Contar con el CTI Vitae vinculado al ORCID.

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

- 2) **Coordinador adjunto**, quien aportará su experiencia y conocimiento específico en la temática en la cual se enmarca la propuesta.

Requisitos generales del Coordinador adjunto:

- a) Tener como mínimo título universitario.
- b) Deberá tener vínculo laboral, contractual o académico⁷ con la entidad solicitante.
- c) Haber liderado o estar liderando; participado o estar participando en un mínimo de un (01) proyecto de investigación con financiamiento concursable; y/o en su defecto contar con al menos un (01) artículo original publicado en los últimos tres años en revistas indizadas en Scopus o WoS o haya participado en la organización de un (01) evento de CTI. Tanto el proyecto o el artículo o el evento deben ser en la temática a la que postula en el presente concurso.

La propuesta deberá contar con un (01) coordinador adjunto.

- 3) **Un (01) Gestor de Proyectos**, es la persona natural vinculada a la entidad ejecutora, que gestiona administrativa y financieramente la organización de un

⁵ Sólo en el caso de los Institutos Públicos de Investigación (IPI) se podrán considerar aquellos proyectos financiados con fondos propios no concursables de la institución.

⁶ Los cuartiles son de JOURNAL CITATION REPORTS (JCR) para Web of Science y ScimagoJR para SCOPUS.

⁷ Para efectos del presente concurso además del vínculo laboral o contractual (contrato, CAS, planilla, orden de servicio u otro que la entidad considere) que el Coordinador adjunto pueda tener, se consideran además el ser: estudiante de postgrado de la entidad / ser tesis de postgrado de la entidad / ser egresado de la entidad indicando el vínculo existente con la entidad / profesor emérito u otro que la entidad considere.

evento hasta su cierre, según los documentos de gestión correspondientes y la plataforma de seguimiento y evaluación (SIG o la que haga sus veces). El Equipo deberá contar con un (01) gestor de proyecto el cual debe estar identificado y ser incluido en la propuesta a la fecha de cierre de la postulación.

Requisitos generales:

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

De ser necesario, se puede contar con **personal de apoyo** para las gestiones y/o coordinaciones que requiera la organización del evento, el cual puede tener vínculo o no con la entidad solicitante.

Registro en ORCID:

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

<https://sites.google.com/concytec.gob.pe/ctivitae/datos-generales/identificadores/orcid>

Nota importante: En el caso del personal peruano y extranjero residente en el Perú, el registro deberá realizarse con el número de documento de identidad o carnet de extranjería vinculado a su cuenta en el CTI Vitae.

2.4. Financiamiento

2.4.1. Monto y plazo

El Programa PROCIENCIA otorgará al menos doce (12)⁸ subvenciones por un monto máximo de financiamiento, en calidad de recursos monetarios de hasta S/ 62,000 (sesenta y dos mil soles):

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

Tipo de Propuesta	Número de Subvenciones	Monto Máximo a financiar
Congreso, Seminario, Simposio o cursos teórico-prácticos	12	S/ 62,000

El financiamiento está sujeto a disponibilidad presupuestal.

⁸ El número de subvenciones estará condicionado a las propuestas aprobadas.

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

El Responsable Técnico debe considerar los plazos requeridos por su institución para realizar las gestiones logísticas y administrativas necesarias para la habilitación del financiamiento otorgado por PROCENCIA, al momento de definir las fechas para la realización del evento y plazo de duración del mismo, las cuales serán indicadas en la plataforma de postulación.

2.4.2. Rubros Financiados

Los recursos monetarios que aporta el Programa PROCENCIA sólo podrán ser utilizados para financiar actividades y acciones de la propuesta seleccionada. Los rubros financiados y no financiados se encuentran detallados en el Anexo 6.

Tabla N° 5: Rubros Financiados

Rubro	% máximo del monto financiado por PROCENCIA según lugar de ejecución del evento		Descripción
	En una provincia o región distinta de la dependencia de la ES	En la misma provincia de la dependencia de la ES	
Pasajes y viáticos	Hasta 15%	No aplica	Gastos de viajes relacionados al desplazamiento de personal de la Entidad Ejecutora (pasajes y viáticos).
Gastos logísticos de operación	Hasta 10%	Hasta 10%	Gastos útiles de oficina, impresiones u otros gastos logísticos vinculados a la realización del evento presentado en la propuesta.
Servicios de terceros	Hasta 75%	Hasta 90%	Gastos de contratación de servicios para realizar actividades necesarias para la organización del evento presentado en la propuesta* (Incluye pasajes y viáticos de los ponentes, actividades de difusión, seguro de viaje, entre otros.).
Materiales e insumos			Materiales, insumos o reactivos a ser empleados en las sesiones prácticas de los cursos (este rubro es aplicable únicamente en caso de que el evento sea un curso teórico-práctico).

***No está permitido tercerizar la organización o gestión del evento.**

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

3. POSTULACIÓN

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

El Responsable Técnico ingresa al sistema de postulación con su código de usuario y contraseña del CTI Vitae⁹. **El sistema permite una sola postulación por Responsable Técnico.**

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

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

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

3.1. Elegibilidad

El cumplimiento de los requisitos de elegibilidad será declarado por las entidades participantes, mediante las Declaraciones Juradas que forman parte del Anexo 3 así como por el Responsable Técnico mediante la Declaración Jurada del Anexo 4. 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.

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

3.2. Documentos de postulación

- 1) CV del Responsable Técnico, se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.
- 2) CV del Coordinador adjunto; el cual será extraído del CTI Vitae para el caso del Coordinador adjunto peruano o extranjero residente en el Perú.

⁹ <http://ctivitae.concytec.gob.pe>.

- 3) Propuesta de Congreso, Seminario, Simposio o Curso teórico-práctico que será presentada por el Responsable Técnico a través de la plataforma de postulación.
- 4) Carta de presentación de la Entidad Solicitante*, la cual tiene carácter de declaración jurada. Ver Anexo 3.
- 5) Carta de compromiso de los Ponentes en la que manifiesta su compromiso a participar en el Congreso, Seminario, Simposio o Curso teórico-práctico que será indicado por el Responsable Técnico en la plataforma de postulación. Dicha carta de compromiso tiene carácter de declaración jurada y debe contar con la siguiente información: nombre completo, documento nacional de identidad correspondiente a su país y firma electrónica o manuscrita del Ponente, nombre completo y dirección de la entidad a la que pertenece y nombre del evento en el que se compromete a participar.
- 6) Declaración Jurada suscrita por el Responsable Técnico. Ver Anexo 4.

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

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

*La **carta de presentación de la Entidad Solicitante** será presentada en hoja membretada de cada entidad y al momento de la postulación deberá contar con la **firma del Representante legal** de la institución, quien deberá tener la **facultad de suscribir contratos**.

3.3. Programación de Actividades

La programación de actividades del concurso se detalla a continuación:

Tabla N° 6: Cronograma de actividades del concurso

Actividad	Fecha
Apertura del Concurso	Jueves, 28 de noviembre de 2024.
Fecha límite de recepción de consultas* para la Integración de bases	Miércoles, 04 de diciembre de 2024.
Publicación de Bases Integradas	A partir del viernes, 13 de diciembre de 2024.
Cierre del Concurso	Jueves, 20 de febrero de 2025 a las 13:00:00 hora local UTC/GMT -5 horas.
Publicación de Resultados	A partir del viernes, 25 de abril de 2025.
Fecha de desembolso	A partir de junio de 2025.

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

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

3.4. Absolución de consultas

Las consultas se realizarán por medio de los correos electrónicos y números telefónicos de la tabla a continuación. Las consultas telefónicas serán atendidas de lunes a viernes en el horario de 8:30 am a 4:45 pm, con excepción del día de cierre, en el que la atención se realizará de 8:30 am a 12:00 del mediodía.

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

Tabla N° 7: Correos electrónicos y números telefónicos para consultas relacionadas al presente concurso

Tema de consulta	Contacto
Contenido de las bases	convocatorias@prociencia.gob.pe +511 644-0004 anexo 210
Funcionamiento del sistema en línea	mesadeayuda@prociencia.gob.pe +511 644-0004 anexo 143
Resultados del concurso	evaluacion@prociencia.gob.pe
Registro y el funcionamiento del CTI Vitae	soporte.cti@concytec.gob.pe +511 399-0030 anexo 1409

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

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

La Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (SUSB) atenderá, a través del correo electrónico convocatorias@prociencia.gob.pe y a través del teléfono +511 644-0004 anexo 210, las diferentes consultas y posibles reclamos durante y hasta el cierre de la etapa de postulación. La atención será en orden de llegada, por lo que se recomienda realizarlas hasta una (01) hora antes del cierre de la postulación para garantizar una adecuada atención.

4. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS

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

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

En el Anexo 7 se precisa la escala de calificación, criterios de evaluación y aspectos a evaluar de la propuesta de evento, así como una descripción general sobre la constitución del Panel de Selección. Mayor detalle podrá encontrarse en la Cartilla de Evaluación y Elegibilidad.

4.1. Contrato

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

El Contrato, será suscrito por el Representante Legal de la Entidad Ejecutora y el Director Ejecutivo del Programa PROCENCIA, para dichos efectos la Entidad Ejecutora deberá presentar los documentos requeridos por el Programa PROCENCIA (Anexo 3) mediante comunicación electrónica o física, de acuerdo a la capacidad de movilización establecida por el gobierno al momento en que los documentos sean requeridos.

4.1.1. Garantía de fiel cumplimiento de contrato

La Entidad Ejecutora que resulte seleccionada cuando sea Persona Jurídica de régimen privado (con o sin fines de lucro), deberá entregar como requisito para el desembolso, una Carta Fianza emitida por una entidad financiera autorizada por la SBS (listadas en la página web de la Superintendencia de Banca y Seguros – SBS) o una Póliza de Caucción emitida por Compañía de Seguros por el valor equivalente al 10% del financiamiento total según contrato. Las características de la Carta de Fianza se encuentran en el Anexo 5.

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

5. SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Una vez suscrito el contrato se llevará a cabo el proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnica y financiera de los beneficiarios, el cual se regula en la **Guía de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCENCIA de la SUSSE.**

6. DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA** Todo seleccionado que se someta a las presentes Bases debe conducir su actuación sin transgredir el Código Nacional de la Integridad Científica¹⁰ y las normas sobre propiedad intelectual, incluyendo las relacionadas al acceso y uso de recursos genéticos y conocimientos tradicionales.
- SEGUNDA** En caso de que la Responsable Técnica curse un embarazo, podrá solicitar el cambio como responsable técnico para un Coordinador adjunto, temporalmente mientras dure el periodo de licencia, de acuerdo al procedimiento establecido en la Guía de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA.
- TERCERA** En caso de que el Responsable Técnico presente una enfermedad que imposibilite el desempeño laboral temporalmente, podrá solicitar el cambio como responsable técnico para un Coordinador adjunto, de acuerdo al procedimiento establecido en la Guía de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA.
- CUARTA** CONCYTEC y el Programa PROCIENCIA se reservan el derecho de solicitar los documentos en original cuando lo considere pertinente. CONCYTEC tiene la facultad de fiscalización posterior según numeral 1.16 del inciso 1) del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y puede verificar en cualquier fase del concurso la veracidad de la información. Si se comprueba que la información presentada al concurso no es veraz, el postulante quedará eliminado del presente concurso.
- QUINTA** Toda publicación y ponencia debe indicar en la sección fuente de financiamiento "Funding" o Agradecimientos "Acknowledgements" el reconocimiento del financiamiento que incluye el nombre completo de la agencia financiadora y como número de subvención o "Award Number" el número del contrato, de la siguiente forma: Este trabajo fue financiado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados (PROCIENCIA) en el marco del concurso "E046-2025-01 "Organización de Eventos de CTI" [número de contrato xxx-2025].
- SEXTA** Las personas naturales o jurídicas que hayan sido beneficiadas por fondos públicos para el desarrollo de actividades de CTI deben depositar los productos de dichas actividades (datos de investigación, artículos o en su defecto el manuscrito, capítulos de libro, libros, entre otras publicaciones científicas), tal como establece la Ley N° 30035, en los correspondientes repositorios institucionales o, en caso de no serles posible, en el repositorio institucional del CONCYTEC.
- SÉPTIMA** Todos los seleccionados deben cumplir con las normativas vigentes del Estado Peruano.

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

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

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



ANEXOS MODIFICADOS

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CTI

Concurso E046-2025-01
Modificados al 12 de diciembre de 2024

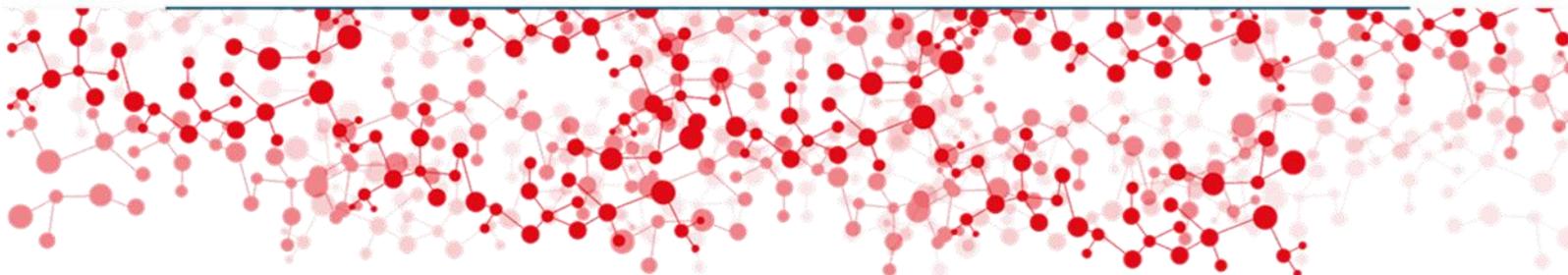


TABLA DE CONTENIDO

ANEXO 1: ÁREAS ESTRATÉGICAS	3
ANEXO 2: INSTITUTOS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN ACORDE A LA LEY N° 31250	10
ANEXO 3: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.....	11
ANEXO 4: DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE TÉCNICO	13
ANEXO 5: CARACTERÍSTICAS DE LA CARTA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	16
ANEXO 6: RUBROS FINANCIABLES.....	17
ANEXO 7: EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS.....	19
ANEXO 8: ESTRUCTURA DEL PERFIL DE PROYECTO	22

ANEXO 1: ÁREAS ESTRATÉGICAS

Adaptación y mitigación del cambio climático: Comprende actividades relacionadas a nuevos enfoques y soluciones al cambio climático que incluyan: peligros naturales y eventos climáticos extremos asociados al cambio climático, diseño y desarrollo de infraestructura resiliente, impactos sociales y estrategias de adaptación, riesgos para la salud humana, alteración de los servicios ecosistémicos, gestión sostenible del agua y desarrollo de fuentes de agua alternativas, descarbonización en los sectores de transporte y energía, recuperación de bosques, restauración de ecosistemas, adaptación de la agricultura, ganadería, acuicultura al cambio de patrones estacionales; etc.

Valoración y uso sostenible de la biodiversidad: Importancia de poner en valor la biodiversidad y aumentar drásticamente el nuevo conocimiento sobre la gestión, desarrollo, adaptación del valor de los recursos naturales y mejorar su enfoque en el desarrollo de soluciones eficientes hacia comunidades sostenibles y ecosistemas nacionales resilientes; así como la adopción de tecnologías para la conservación del hábitat, y el uso sostenible de la diversidad biológica y de la tierra, propiciar un adecuado y eficiente acceso a los recursos genéticos, ordenación integrada de las zonas costeras y las zonas protegidas, gestión de los bosques y la protección de los océanos, las aguas costeras, oceánicas, lacustres y fluviales, entre otros. Tomando en consideración los conocimientos ancestrales sobre la Biodiversidad.

Economía circular: Comprende actividades que se centren en la minimización de los desechos y el uso de insumos reciclados en los procesos de producción, mejorando la reutilización y recirculación de materiales, mejorando la gestión de los desechos industriales y repensando todas las cadenas de valor de los productos para abordar los problemas climáticos y ambientales de la producción y el consumo. Mejora de procesos para fomentar una producción más limpia, desarrollo de nuevos empaques, adecuada gestión de residuos en la manufactura y sectores de la pesca industrial, acuicultura, los recicladores, agroindustria, acuicultura, y ciertas cadenas de suministro como café, lácteos y frutas, se incluye además el diseño de productos sostenibles, entre otros.

Salud: Las propuestas deben estar alineadas a las “Prioridades nacionales de investigación en salud para el periodo 2019 – 2023” (Tabla 1) y “Prioridades Nacionales de Investigación en COVID-19 (SARS-CoV-2) y otros virus respiratorios con potencial pandémico: Preparándonos para la siguiente pandemia, 2022-2026” (Tabla 2), según lo establecido por el MINSA-INS. Esto incluye, nuevos avances en la investigación sanitaria, médica y epidemiológica que contribuyan sustancialmente a mejorar la resiliencia y la capacidad de respuesta del Perú frente a las amenazas en la salud mundial. Por lo tanto, esta área comprende actividades relacionadas al fortalecimiento de la investigación en medicamentos, producción de biológicos, vacunas o tratamientos, y tecnologías o procesos innovadores relacionados con las respuestas de salud ante el COVID-19 y otros virus similares, enfermedades desatendidas y endémicas del país y la región (malaria, dengue, bartonellosis, zika, chikungunya, tripanosomosis, entre otros), así como enfermedades transmitidas por vectores. Las tecnologías innovadoras, como la inteligencia artificial, la robótica o big data, y la digitalización de los procesos y servicios de salud, como la telesalud o los registros digitales, también podrían mejorar el acceso y

la calidad de la atención médica en Perú, así como los resultados de salud; junto a lo anterior el desarrollo de dispositivos médicos.

Seguridad alimentaria: La seguridad alimentaria existe cuando todas las personas tienen, en todo momento, acceso físico, social y económico a alimentos suficientes, inocuos y nutritivos que satisfacen sus necesidades energéticas diarias y preferencias alimentarias para llevar una vida activa y sana. - La Cumbre Mundial sobre la Alimentación (1996). Por lo que esta área comprende actividades relacionadas a la adaptación de la producción agrícola (la cartografía de genomas), a la mitigación de los cambios inducidos por la contaminación y la reducción de emisiones de la agricultura a través de prácticas agrícolas climáticamente inteligentes, mejora de la gestión integrada y eficiente del agua (sequía, inundaciones), desarrollo de sistemas de riego presurizado, uso más eficiente de fertilizantes, biofertilizantes, adecuación del suelo, agroforestería (la integración intencional de árboles y arbustos en cultivos y sistemas de cría de animales para crear beneficios de adaptación y captura de carbono) y producción de alimentos suficientes, inocuos y nutritivos. Como el desarrollo y validación de métodos analíticos avanzados de residuos y contaminantes emergentes en alimentos y aguas; desarrollo y validación de métodos de biología molecular para la detección de microorganismos patógenos en alimentos y aguas; Integridad, control y trazabilidad de la cadena alimentaria; desarrollo de herramientas para la evaluación y comunicación del riesgo alimentario; desarrollo de métodos y modelos para el control de las rutas y la evaluación de la exposición de contaminantes en la cadena alimentaria; desarrollo de métodos y modelos orientados a garantizar la integridad de la cadena alimentaria; desarrollo de herramientas y métodos que mejoren el conocimiento sobre el impacto de la contaminación ambiental en la cadena alimentaria.

Energías renovables: Comprende actividades que promuevan el uso de tecnologías de energía limpia para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero mediante el aumento de la capacidad existente en la generación de energía hidroeléctrica y catalizando el potencial en energía eólica, biomasa, hidráulica, solar, geotérmica y otros renovables. Así se incluye la promoción estratégica de la bioeconomía en el Perú, actualmente en análisis, la cual puede agregar nuevas oportunidades para la producción de energía renovable a través de biomasa residual.

Tecnologías de la información y la comunicación TICs: Esto incluye conocimiento y actividades de I+D+i relacionadas con la digitalización de la economía. Adaptación a las tendencias aceleradas de transformación digital global catalizadas por la pandemia, así como a posicionar a las empresas, los recursos humanos y los sistemas educativos del país a los desafíos de la economía digital del futuro. Desarrollo de tecnologías que utilicen la informática, la microelectrónica y las telecomunicaciones para crear nuevas formas de comunicación a través de herramientas de carácter tecnológico y comunicacional, esto con el fin de facilitar la emisión, acceso y tratamiento de la información; creación de software, hardware, plataformas de e-commerce, e-administration, e-learning, e-government, entre otros. Y aquellas tecnologías disruptivas (Big Data; Cloud; Ciberseguridad; Realidad virtual y realidad aumentada; Blockchain; Robótica de servicios; Vehículos autónomos; Inteligencia artificial; Impresión 3D; Nanotecnología; Huellas digitales; Smart Cities entre otras relacionadas).

Biotecnología: Abarca las siguientes líneas de interés a) biotecnología aplicada al a salud animal y humana, b) biotecnología agropecuaria y acuicultura, c) biotecnología ambiental, d) biotecnología industrial, e) biotecnología marina y f) biotecnología genómica.

Tabla 1: Prioridades nacionales de investigación en salud para el periodo 2019 – 2023 (Resolución Ministerial Nº 658-2019/MINSA)

PROBLEMA SANITARIO	PRIORIDADES DE INVESTIGACIÓN
ACCIDENTES DE TRÁNSITO	<ul style="list-style-type: none"> - Magnitud y distribución geopolítica de los accidentes de tránsito. - Determinantes sociales y culturales de los conductores y peatones que inciden en el incumplimiento de las normas de tránsito. - Identificación de factores relacionados al vehículo, entorno y señalización como causales de accidentes de tránsito. - Oportunidades de intervención y atención pre-hospitalaria (SAMU, bomberos, entre otros.) y hospitalaria en accidentes de tránsito. - Evaluación e integración de los sistemas de información de accidentes de tránsito a nivel nacional. - Efectividad de las evaluaciones médicas-psicológicas y supervisiones para optar la licencia de conducir. - Impacto de las políticas de transporte público y la seguridad vial.
CÁNCER	<ul style="list-style-type: none"> - Magnitud, distribución, sobrevida e impacto económico, social e individual (salud mental y discapacidad) del cáncer en el Perú. - Determinantes endógenos, exógenos y su interacción que contribuyen en el desarrollo del cáncer. - Condiciones del sistema de salud para la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos en la lucha contra el cáncer. - Diseño, validación e implementación de tecnologías sanitarias que solucionen problemas en la promoción, prevención, detección precoz, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos en el cáncer. - Evaluación de tecnologías sanitarias que se están implementando para solucionar problemas en la promoción, prevención, detección precoz, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos en el cáncer.
ENFERMEDADES METABÓLICAS Y CARDIOVASCULARES	<ul style="list-style-type: none"> - Magnitud y distribución de las enfermedades crónicas cardiometabólicas, factores de riesgo y complicaciones como problema de salud pública. - Conocimiento de los determinantes biológicos, sociales, culturales, ambientales, conductuales y de los sistemas sanitarios para la prevención, el diagnóstico, tratamiento, control y rehabilitación de las enfermedades crónicas y cardiometabólicas. - Desarrollo y evaluación de intervenciones costo-efectivas, preventivo-promocionales intersectoriales y terapias convencionales y complementarias para el control de enfermedades cardiometabólicas en todas las etapas de vida. - Estudio del impacto económico y social de las enfermedades crónicas y cardiometabólicas. - Evaluación del proceso de implementación, efectividad e impacto de las intervenciones para la promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento, control y rehabilitación de las enfermedades crónicas y cardiometabólicas en todas las etapas de vida.
INFECCIONES RESPIRATORIAS Y NEUMONÍA	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios sobre la magnitud de la morbilidad y mortalidad de la neumonía y su distribución por regiones, áreas geográficas, grupos de edad y grupos étnicos. - Estudios de saturación de oxígeno y frecuencia respiratoria normal a diferentes pisos altitudinales. - Estudios sobre etiología y patrones de resistencia antimicrobiana en microorganismos causantes de infecciones Respiratorias Agudas - IRAs y neumonía. - Estudios sobre factores biológicos, sociales y ambientales asociados con las IRAs y neumonía. - Estudios sobre automedicación y uso racional de antimicrobianos para las IRAs y neumonía. - Evaluación del impacto de ¿as intervenciones para reducir las IRAs y neumonía a nivel de la comunidad, el hogar y servicios de salud (vacunas, lactancia materna, nutrición y saneamiento).

<p>INFECCIONES DE TRANSMISION SEXUAL Y VIH-SIDA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios de resistencia antimicrobiana en infecciones de Transmisión Sexual – ITS y VIH-SIDA. - Determinantes de la transmisión del ITS y VIH-SIDA en poblaciones en situación de vulnerabilidad. - Factores asociados al acceso a los servicios de salud. - Articulación en los diferentes niveles de atención para el manejo de pacientes con co-infección TB/VIH. - Implementación de nuevas intervenciones de prevención.
<p>MALNUTRICIÓN Y ANEMIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios de biodisponibilidad de alimentos y preparaciones en las diferentes regiones del país. - Capacidad y calidad de los servicios de salud y agentes comunitarios de salud para realizar acciones preventivas y tratamiento de la malnutrición y anemia. - Etiología de la anemia, según edad y severidad incluyendo el adulto mayor. - Estudios sobre representaciones sociales sobre malnutrición y anemia. - Factores que intervienen en la adherencia a la suplementación ferrosa en niños y gestantes, según ámbitos geográficos. - Desarrollo y evaluación de tecnologías innovadoras y metodologías para el abordaje de la malnutrición y anemia. - Evaluación de procesos, resultados e impacto de las políticas públicas e intervenciones relacionadas con malnutrición y anemia.
<p>ENFERMEDADES METAXÉNICAS Y ZONÓTICAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios con enfoque de Una Salud para evaluar factores asociados a la incidencia y persistencia de las enfermedades metaxénicas y zoonóticas. - Estudios de comportamiento (geoespacial, temporalidad, estacionalidad, ecológico) de los diferentes vectores y determinación de infección vectorial con patógenos. - Desarrollo de estrategias innovadoras para mejorar la vigilancia y control de vectores y reservorios en forma costo-efectivas. - Desarrollo de estrategias sobre cambios de comportamiento humano para prevención de enfermedades. - Estudios de implementación de la ciencia para prevención y control de enfermedades metaxénicas y zoonóticas.
<p>SALUD AMBIENTAL Y OCUPACIONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico situacional de poblaciones y trabajadores expuestos a factores de riesgo ambiental y ocupacional. - Identificación de los factores de riesgo ambiental y ocupacional, así como los determinantes sociales que afectan la salud de la población y trabajadores. - Desarrollo de estrategias, planes y programas para controlar los factores de riesgo ambientales y ocupacionales. - Evaluación del proceso de implementación de las estrategias, planes y programas para controlar los factores de riesgo ambientales y ocupacionales. - Evaluación del impacto de las estrategias, planes y programas para controlar los factores de riesgo ambientales y ocupacionales.
<p>SALUD MATERNA, PERINATAL Y NEONATAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Magnitud, transición y distribución de la morbilidad materna extrema, mortalidad materna, perinatal y neonatal, incluyendo edades extremas. - Causas, determinantes y repercusiones de la morbi-mortalidad neonatal. - Causas, determinantes (factores biológicos, de comportamiento, sociales o ambientales, derechos y variables del sistema sanitario) y repercusiones de la morbilidad materna extrema y mortalidad materna perinatal, incluyendo edades extremas. - Desarrollo de intervenciones para la prevención y control de la morbilidad materna extrema, y, mortalidad materna, perinatal y neonatal. - Implementación de intervenciones o programas para asegurar la salud sexual y reproductiva. - Implementación de intervenciones o programas para la prevención y control en la morbilidad materna extrema y mortalidad materna, perinatal y neonatal. - Evaluación del impacto de las intervenciones o programas para la prevención y control en la morbi-mortalidad materna, perinatal y neonatal.
<p>SALUD MENTAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estado de la salud mental negativa y positiva de la población peruana, según etapas de vida y condiciones de vulnerabilidad, carga de morbilidad, brecha de atención según área geográfica.

	<ul style="list-style-type: none"> - Factores asociados en la depresión, violencia, las conductas adictivas, la psicosis y las demencias, en las diferentes etapas de vida. - Dinámica de los determinantes sociales, biológicos, comportamentales, familiares y ambientales de la salud mental negativa y positiva en el país. - Desarrollo e implementación de estrategias intersectoriales con adecuación cultural de prevención, promoción, tratamiento y rehabilitación de la salud mental, incluida la participación social comunitaria. - Evaluación de la implementación de la oferta de servicios para la atención de la salud mental según etapas de vida. - Evaluación de las estrategias de prevención y promoción de la salud mental con participación intersectorial, regional y local.
--	--

Tabla 2: Prioridades Nacionales de Investigación en COVID-19 (SARS-CoV-2) y otros virus respiratorios con potencial pandémico: Preparándonos para la siguiente pandemia, 2022-2026 (Resolución Ministerial N° 711-2022/MINSA).

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN
1	Mejorar la comunicación de acciones de salud pública y alfabetización en salud	La comunicación basada en evidencias ayuda a fomentar la transparencia y la confianza, permitiendo que la población y los funcionarios gubernamentales tomen decisiones informadas. Se requiere generar conocimiento que permita tener un abanico de estrategias de comunicación efectivas para lograr una mejor comunicación con la población, que tomen en cuenta los diferentes antecedentes educativos, culturales y lingüísticos. Así mismo, se busca incluir enfoques que promuevan la consulta con expertos en salud pública, líderes de opinión y representantes de la comunidad, lo que es fundamental para el desarrollo de estrategias adecuadas. El objetivo es tener una comunicación efectiva que facilite la adherencia de la población a las recomendaciones de los diferentes sectores del estado ante potenciales pandemias, logrando la prevención y control del problema sanitario.
2	Mejorar e innovar los sistemas de vigilancia epidemiológica	El sistema de vigilancia epidemiológica debe ser lo suficientemente sensible para la detección de los diferentes riesgos y logre oportunidad para la aplicación de medidas preventivas. Asimismo, debe implementar diferentes estrategias de vigilancia de acuerdo a los distintos escenarios que nos presente la diversidad geográfica, climática y cultural del país. Una de las estrategias es que los organismos de salud pública deben mantener bases de datos epidemiológicos nacionales, subnacionales y locales en tiempo real con datos armonizados sobre cada caso conocido de infección; esto facilitará la identificación de los factores clínicos y de comportamiento asociados con la enfermedad y, a su vez, las personas y comunidades en mayor riesgo. Asimismo, se debe promover la implementación de otros tipos de sistemas de vigilancia (p.e. vigilancia genómica) y de estrategias que permitan la mejora de la trazabilidad de los casos. Los datos epidemiológicos deben ayudar a los planificadores de salud pública nacionales e internacionales a diseñar intervenciones dirigidas a perfiles epidémicos específicos y generar informes nacionales e internacionales adecuados.
3	Desarrollar la preparación para una pandemia	Investigaciones para el desarrollo, implementación y evaluación de intervenciones, programas o políticas de salud individual y colectiva; investigaciones operativas para mejorar capacidad resolutoria y procesos de atención en los diferentes niveles de atención, con énfasis en el primer nivel de atención, incluyendo: promoción de la salud, prevención, vigilancia, diagnóstico, recuperación, rehabilitación, sistemas de referencia y contrarreferencia, organización y respuesta de las redes integradas de salud, recursos humanos en salud, sistemas logísticas entre otros.
4	Fortalecer la gobernanza en los diferentes niveles del sistema de salud	Iniciativas de investigación operativa que busquen mejorar la capacidad de gestión y conducción del sistema de salud para responder a una pandemia desde la atención primaria hasta los servicios de mayor complejidad, con un enfoque integral y colaborativo entre todos los niveles y subsistemas de salud. Las propuestas también debieran involucrar otros sectores y a la población en general, con especial énfasis en poblaciones vulnerables. Asimismo, considerar la inclusión de tecnologías de telesalud, servicios móviles y plataforma de salud digitales, con disposiciones de privacidad adecuadas.

5	Identificar los determinantes sociales en COVID-19 y otros virus respiratorios con potencial pandémico e identificar los factores relacionados a la equidad social y la salud	Durante la crisis de salud, es importante proteger a los miembros de los grupos vulnerables, asegurándose de que estén cubiertos por programas de protección social y tengan acceso a atención médica y social gratuita, lo que también está en consonancia con la Organización de las Naciones Unidas para responder al COVID-19.
6	Desarrollar tecnologías para la prevención, diagnóstico, tratamiento y control de infecciones por virus respiratorios con potencial pandémico	Iniciativas de investigación e innovación tecnológica que busquen el desarrollo de nuevas alternativas; o presenten nuevas formas de utilización de recursos ya existentes, para el diagnóstico, manejo o tratamiento de estas enfermedades, buscando opciones costo-efectivas para ser utilizadas en la población.

Prioridades de Investigación por cada Objetivo Estratégico

OE-1: Mejorar la comunicación de acciones de salud pública y alfabetización en salud
- Implementación de intervenciones educativas innovadoras sobre la pandemia y su abordaje desde la ciencia para niños, adolescentes y jóvenes.
- Comprensión de la efectividad de la comunicación en el ámbito comunitario de la promoción de la salud y la promoción de políticas saludables.
- Conocimiento de la escuela como espacio de comunicación en salud.
OE-2: Mejorar e innovar los sistemas de vigilancia epidemiológica
- Desarrollo y evaluación de estrategias para mejorar las capacidades de comunicación con tomadores de decisiones, personal de la salud, comunidad científica y, especialmente, la población en general basadas en la vigilancia epidemiológica a nivel local, regional y nacional, especialmente en un contexto de pandemia.
- Desarrollo y evaluación de nuevos métodos electrónicos / sistemas informáticos / algoritmos / minería de datos integrados para la vigilancia epidemiológica (incluyendo recojo, integración y análisis de datos).
- Desarrollo y evaluación de vigilancia de co-infecciones secundarias (incluidas las infecciones asociadas a la Atención en Salud), incluyendo capacidad de detección en pacientes hospitalizados con virus respiratorios de potencial pandémico.
OE-3: Desarrollar la preparación para una pandemia
- Evaluación de la estructura organizacional y funcionamiento del sistema de comando de incidentes frente a situaciones de enfermedades de riesgo con potencial epidémico y pandémico.
- Evaluación de las capacidades nacionales para el desarrollo de productos estratégicos en situaciones de pandemia, como: vacunas, reactivos, pruebas de detección, fármacos.
- Evaluación de sistemas logísticos y normativos para facilitar una rápida adquisición de bienes, productos y servicios en tiempo de pandemia y alternativas de solución.
- Evaluación de la organización, funcionamiento y respuesta del primer nivel de atención, en el marco de las redes integradas de salud y planteamiento de propuestas de alternativas de mejora, frente a situaciones de enfermedades de riesgo con potencial epidémico y pandémico.
OE-4: Fortalecer la gobernanza en los diferentes niveles del sistema de salud
- Barreras en la implementación y ejecución de la normatividad crítica emitida por el Ministerio de Salud por COVID-19 a los agentes del sistema nacional de salud, en especial por los Gobiernos Regionales, organizaciones de sociedad civil, empresas con influencia en el sector (farmacéuticas, sector industrial, sectores de seguros de salud).
- Caracterización de los procesos de toma de decisiones de gobierno y la utilización para ellos de la información / evidencia.
- Modalidades de corrupción en el sistema de salud, incluyendo el "malgasto" (la corrupción en lo cotidiano).
- Barreras que limitan la capacidad de convocatoria y alineamiento entre el Gobierno Nacional / Gobierno Regional / Autoridad Sanitaria Nacional.
- Importancia de la participación del país en la arquitectura de gobernanza global para enfrentar amenazas globales.
OE-5: Identificar los determinantes sociales en COVID-19 y otros virus respiratorios con potencial pandémico e identificar los factores relacionados a la equidad social y la salud
- El comportamiento social frente a la pandemia, conocimiento, acciones y mitos.

- Construcción de escenarios que orienten los procesos de superación de la fragmentación e inequidades del sistema sanitario.
- La participación ciudadana y el derecho a la salud en pandemia.
OE-6: Desarrollar tecnologías para la prevención, diagnóstico, tratamiento y control de infecciones por virus respiratorios con potencial pandémico
- Diseño, desarrollo, validación e implementación de herramientas y técnicas inmunológicas, moleculares, ómicas y computacionales para la investigación en el diagnóstico de patógenos con potencial pandémico.
- Descubrimiento, diseño, desarrollo, validación e implementación de productos y tecnologías con uso para la prevención y tratamiento de infecciones o enfermedades causadas por patógenos con potencial pandémico.
- Diseño e implementación de estrategias de investigación integradas para el estudio y rastreo de virus con potencial pandémico bajo el enfoque de “Una Salud”.

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

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

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

ANEXO 3: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Ciudad, [día] de [mes] de 2024

Señora
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA
Calle Doménico Morelli N° 150 (Torre 2 – Piso 9)
San Borja.-

Tengo el agrado de dirigirme a usted como Representante Legal de [*Razón social de la entidad solicitante*] con domicilio en [*Calle/Avenida/Jirón/ Número / Distrito / Provincia / Ciudad*] RUC N° [*Número de RUC*] para comunicarle que nuestra institución tiene intención de participar en el evento titulado [*Título del Evento*], el cual será presentado al concurso “**Organización de Eventos de CTI 2025-01**”.

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

El personal que conformará el equipo es el siguiente:

Nombres y Apellidos	Doc. Identidad N°	Función en la organización del Evento¹	Tipo de Vínculo con la Entidad Solicitante²
		Responsable Técnico	
		Coordinador adjunto	
		Gestor de Proyecto	

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

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

1. Brindar información al CONCYTEC y el Programa PROCENCIA, durante y después de la subvención para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y elaborar un video de tres (03) minutos de duración para la difusión de los resultados del evento, de acuerdo a las pautas establecidas por el PROCENCIA/CONCYTEC.
2. Brindar la documentación que certifique el cumplimiento de la elegibilidad, en caso sea requerido.
3. Brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo del evento y el cumplimiento de los objetivos del mismo.
4. Acatar la resolución del contrato y las sanciones que conlleve dicha resolución, como consecuencia de no contar con la participación de los ponentes indicados en la presente

¹ Considerar la conformación que corresponda a la modalidad de postulación.

² Si el vínculo del Coordinador adjunto es: Laboral que indique el N° de contrato o en caso de contar con una Orden de Servicio indique el N° de Orden de servicio. Otro tipo de vínculo puede ser: estudiante de pre o posgrado de la entidad / tesista de pre o posgrado de la entidad / egresado de la entidad / profesor emérito y si es otro, especificarlo.

propuesta y no conseguir reemplazos que cumplan con lo establecido en las bases y la guía de soporte, seguimiento y evaluación.

Asimismo, declaro que la propuesta cumple con todos los requisitos de elegibilidad señalados en las declaraciones juradas del Anexo 3 y Anexo 4 de las bases del concurso, así como los que detallo a continuación:

REQUISITOS	Sí cumpla (Marcar con X)
La entidad solicitante:	
1. Cumple con lo especificado en la sección 2.2.1, respecto al público objetivo.	
2. Cuenta con RUC activo y habido.	
3. Realiza investigación o desarrollo tecnológico en CTI.	
4. La Entidad solicitante de régimen privado debe contar al menos dos (02) años de funcionamiento continuo inmediatamente anteriores a la fecha de postulación con la forma societaria con la que postulan según el Registro Único de Contribuyentes (RUC). En caso de entidades públicas indicar "No aplica" o "N.A."	
5. NO está inhabilitada de contratar con el Estado Peruano.	
6. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA y/o ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.	
7. NO se encuentra registrada en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	
8. Cumple con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del evento y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	
La Propuesta presentada	
1. La propuesta presentada cumple con lo señalado en el numeral 1.4 Características de la propuesta	
2. La propuesta corresponde a una de las áreas estratégicas señaladas en el numeral 2.1 de las bases del concurso.	

Sin otro particular, quedo de usted.
Atentamente,

(FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL CON FACULTAD DE FIRMAR CONTRATOS³)

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

³ El presente documento debe ser presentado con la firma del Representante legal de la institución en original al momento de la firma del Convenio.

ANEXO 4: DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE TÉCNICO

DECLARACIÓN JURADA

Señora
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA
Calle Doménico Morelli N° 150 (Torre 2 – Piso 9)
San Borja.-

Yo, [(*Nombres y Apellidos*)], identificado con [(*Número de DNI / Carnet de Extranjería*)] en mi condición de Responsable Técnico de la Propuesta denominada [(*Título del Evento*)], en aras de preservar la transparencia necesaria y las buenas prácticas éticas relacionadas a los concursos públicos de financiamiento **SEÑALO BAJO JURAMENTO Y CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**⁴, que:

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
<i>De los miembros del equipo</i>	
1. La postulación NO genera un conflicto de interés ⁵ financiero, personal, ni de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad del evento en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	
2. NO incurren en las prohibiciones éticas señaladas en los numerales 1 y 2 del artículo 8° del Código de Ética de la Función Pública.	
3. NO han tenido injerencia directa ni indirecta en el proceso de elaboración o aprobación de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Elegibilidad, Guía de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCENCIA).	
4. NO tienen relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos y primos hermanos) ni segundo de afinidad (hijos adoptivos, padres e hijos propios del cónyuge, abuelos y hermanos del cónyuge) ni por razón de matrimonio (cónyuge) con los servidores, funcionarios públicos o quienes ejercen función pública en el CONCYTEC, que tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Elegibilidad, Guía de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCENCIA).	
5. Cumplen con lo establecido en el numeral 2.3 Conformación del Equipo.	
6. NO desempeñan más de una función en el equipo.	
<i>Del Responsable Técnico</i>	
1. Tengo residencia o estoy domiciliado en el Perú.	
2. Cuento con el registro ORCID vinculado al CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología.	

⁴ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Título Preliminar, artículo IV, numeral 1.7

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

⁵ **EL CONFLICTO de INTERÉS** se presenta cuando el servidor, funcionario o quien ejerce función pública tiene o podría tener intereses personales, laborales, económicos, familiares o financieros que pudieran afectar el desempeño independiente, imparcial y objetivo de sus funciones, o estar en conflicto con los deberes y funciones a su cargo.

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
3. Cuento con el grado de maestría o doctorado (registrado en SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae).	
4. He liderado o estoy liderando, he participado o estoy participando en al menos tres (03) proyectos de investigación con financiamiento concursable de fondos internos o externos (nacionales o internacionales) ; y/o en su defecto contar con al menos tres (03) artículos originales, publicados en los últimos tres (03) años en revistas indizadas en Scopus o WoS; o una combinación de ambos relacionados al área estratégica a la que aplico en el presente concurso.	
5. Declaro que, las constancias de los tres (03) proyectos de investigación con financiamiento concursable y/o los tres (03) artículos originales que han sido incluidos en la presente postulación, corresponden a proyectos y/o artículos que están relacionados al área estratégica a la que aplico en el presente concurso.	
6. Declaro que no cumplo el mismo rol en otra propuesta de este concurso.	
7. Declaro no contar con más de tres (03) subvenciones como IP y/o investigador asociado y/o Co-Investigador del Programa PROCIENCIA en ejecución (esto incluye los proyectos ganados en el 2024 y que aún no han iniciado la ejecución) , que incluyan el desarrollo de proyectos de investigación, a la fecha de cierre del presente concurso.	
8. NO tengo obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA ni he incurrido en faltas éticas ni he incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCIENCIA.	
9. NO me encuentro registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el que haga sus veces.	
10. NO cuento con antecedentes penales y/o judiciales, ni he sido sentenciado por delitos cometidos en agravio del Estado.	
11. NO cuento con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	
12. NO cuento con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realizó labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
13. NO me encuentro reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	
Coordinador adjunto	
1. Tiene como mínimo título universitario.	
2. Tiene vínculo laboral, contractual o académico con la entidad solicitante.	
3. Ha liderado o está liderando ha participado o está participando en al menos un (01) proyecto de investigación con financiamiento concursable o cuenta con un (01) artículo original, publicado en los últimos tres (03) años en revistas indizadas en Scopus o WoS.	
4. Declara que, la constancia del proyecto de investigación con financiamiento concursable y/o el artículo original que ha sido incluido en la presente postulación, corresponde a proyectos y/o artículos que están relacionados al área temática a la que aplica en el presente concurso.	
5. Declara que ha participado en la organización de al menos un (01) evento de CTI vinculado a la temática a la que postula al presente concurso.	
6. Declara que la constancia de participación en la organización de un evento que ha sido incluida en la presente postulación, corresponde a eventos relacionados a la temática a la que aplica en el presente concurso.	
7. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA ni han incurrido en faltas éticas ni han incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCIENCIA.	
8. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	
Gestor de proyecto	
1. Tiene como mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.	
2. Tiene experiencia en contrataciones con el Estado Peruano o gestión logística o administrativa de al menos un (1) proyecto con financiamiento con fondos públicos.	
3. NO cuenta con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
4. NO cuenta con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	
5. NO cuenta con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
6. NO se encuentra reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	

Asimismo, declaro que estoy de acuerdo con los términos y condiciones del presente concurso, por lo que me someto íntegramente a lo expuesto en sus condiciones, incluyendo la resolución del contrato y otras sanciones que conlleve dicha resolución, como consecuencia de no contar con la participación de los ponentes indicados en la presente propuesta y no conseguir reemplazos que cumplan con lo establecido en las bases, anexos y la guía de soporte, seguimiento y evaluación.

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

Atentamente,

.....
FIRMA
DNI N°

ANEXO 5: CARACTERÍSTICAS DE LA CARTA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

- 1) Ser emitida a favor del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados RUC N° 20608551698 con domicilio legal en Calle Doménico Morelli Nro. 150 Piso 9, San Borja; en respaldo de fiel cumplimiento del Contrato suscrito en el marco del Concurso **“Organización de Eventos de CTI 2025-01”**.
- 2) Deben ser emitidas por el valor equivalente al 10% del financiamiento total, según lo indicado en el contrato con el Programa PROCIENCIA.
- 3) Ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el Perú al sólo requerimiento del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados.
- 4) En el caso de la Carta Fianza, esta debe ser emitida por una entidad financiera; mientras que la Póliza de Caucción debe ser emitida por una Compañía de Seguros. En Ambos casos, las dos entidades deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, la que debe estar autorizada para emitir garantías o estar considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

ANEXO 6: RUBROS FINANCIABLES

El porcentaje máximo del monto financiado por el Programa PROCIENCIA se distribuye de la siguiente manera, según el lugar de ejecución del evento:

Rubro	% máximo del monto financiado por PROCIENCIA según lugar de ejecución del evento	
	En una provincia o región distinta de la dependencia de la ES	En la misma provincia de la dependencia de la ES
Pasajes y viáticos	Hasta 15%	No aplica
Gastos logísticos de operación	Hasta 10%	Hasta 10%
Servicios de terceros	Hasta 75%	Hasta 90%
Materiales e insumos		

1) Pasajes y Viáticos

Corresponde a los gastos de viaje del **personal de la Entidad Ejecutora**, relacionados a actividades propias del evento. Los gastos que aplican para este rubro son:

- Pasajes: Pasajes de ida y vuelta, en clase económica considerando destinos nacionales e internacionales. Se puede incluir pasajes aéreos, terrestres o acuáticos dependiendo de las vías disponibles para llegar al destino. Solo se considerarán pasajes internacionales en caso las restricciones varíen, de acuerdo a la actual coyuntura.
- Viáticos: comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como el desplazamiento en territorio nacional donde se realizan las actividades. El concepto de viáticos es aplicable para estancias cuya duración sea menor a los quince (15) días calendario, considerando como máximo hasta S/ 320.00 soles por día en territorio nacional.

2) Servicio de Terceros

Corresponde a los gastos de contratación de servicios para la ejecución de actividades necesarias para la organización del evento indicadas a continuación:

- Pasajes (**para ponentes**): Pasajes de ida y vuelta, en clase económica considerando destinos nacionales e internacionales. Se puede incluir pasajes aéreos, terrestres o acuáticos dependiendo de las vías disponibles para llegar al destino. Solo se considerarán pasajes internacionales en caso las restricciones varíen, de acuerdo a la actual coyuntura.
- Viáticos (**para ponentes**): comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como el desplazamiento en territorio nacional donde se realizan las actividades. El concepto de viáticos es aplicable para estancias cuya duración sea menor a los quince (15) días calendario, considerando como máximo hasta S/ 320.00 soles por día en territorio nacional.
- Actividades de difusión:
 - Gastos de actividades necesarias para la organización del evento (no se considerarán gastos de alquiler de local de la entidad de solicitante).
 - Gastos relacionados a la publicación física o virtual del libro de resúmenes, *proceedings*, *meeting reports* o *conference papers* y otros documentos elaborados durante el curso.
- Seguro de viaje: el seguro es de carácter obligatorio y su valor debe estar de acuerdo al precio de mercado. La cobertura típicamente incluye gastos médicos de emergencia, muerte accidental, invalidez e imprevistos logísticos durante el viaje (retraso de vuelos, demora o

pérdida de equipaje, robos, etc.). El precio del seguro puede variar en función a edad, duración del viaje y el destino. Se puede financiar hasta un máximo de S/ 1,000.

- e) Servicios de coffee break para los participantes del evento durante la realización del mismo.

No está permitido tercerizar la organización o gestión del evento.

Consideraciones

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

3) Materiales e insumos

Este rubro es aplicable únicamente en caso de que el evento sea un curso teórico-práctico y corresponde a los materiales, insumos o reactivos a ser empleados en las sesiones prácticas de los cursos.

- 4) Gastos logísticos de operación** (Hasta 10% del monto financiado por el Programa PROCIENCIA) Corresponde al gasto en útiles de oficina, impresiones u otros gastos logísticos vinculados a la ejecución del evento. No cubre gastos administrativos (*Overhead*).

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

ANEXO 7: EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS

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

1. Proceso de Evaluación y Selección

1.1 Elegibilidad

Consiste en la verificación de los requisitos de elegibilidad según lo dispuesto en el numeral 2.2. Público Objetivo, 2.3 Conformación del equipo, y con los requisitos señalados en los documentos de postulación de las presentes Bases. El cumplimiento o incumplimiento de dichos requisitos determinan las postulaciones aptas y no aptas, respectivamente.

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

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

Mayor detalle se podrá encontrar en la Cartilla de Elegibilidad.

1.2 Evaluación de Propuestas

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

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

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

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

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

Los criterios para la evaluación de las propuestas son los siguientes:

- I. **Relevancia y pertinencia del evento**
- II. **Experiencia y trayectoria del equipo y los ponentes**
- III. **Alcance y enfoque del evento**
- IV. **Resultados Esperados**
- V. **Presupuesto**

Mayor detalle podrá encontrarse en la Cartilla de Evaluación.

1.3 Selección

Solo las propuestas APROBADAS y APTAS se ponen a consideración del Panel de Selección. La conformación del Panel tendrá de 4 a 6 miembros, que son investigadores de amplia trayectoria profesional, y cuentan con el siguiente perfil:

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

Opcionalmente se podrá incluir a un (01) representante de CONCYTEC quien podría opinar en los paneles de selección, pero no podrá votar.

Adicionalmente, el Panel de Selección cuenta con un (01) secretario, quien es un representante de la SUSB, tiene voz, pero no tiene voto. Su función es proporcionar información necesaria al Panel, coordinar, convocar y moderar las sesiones.

El Panel seleccionará las propuestas a ser subvencionadas tomando en cuenta los siguientes criterios:

- 1) Mérito científico y técnico del evento propuesto.
- 2) Capacidad del evento propuesto para la conformación y/o consolidación de redes de investigación en áreas estratégicas.
- 3) Relevancia de la propuesta dentro de las prioridades del concurso.

Se establecerán cuotas para cada una de las 8 áreas temáticas priorizadas: 1. Adaptación y mitigación al cambio climático, 2. Valoración y uso sostenible de la biodiversidad, 3. Economía Circular, 4. Salud, 5. Seguridad alimentaria, 6. Energías renovables, 7. Tecnologías de la información y la comunicación TICs, y 8. Biotecnología.

Las cuotas para cada una de las 8 áreas temáticas priorizadas se obtendrán buscando cubrir primero la participación de todas las áreas. Si en una de las áreas temáticas priorizadas el Panel de Selección considera que no hay suficientes propuestas de alta calidad para cubrir el número total de subvenciones asignadas, la subvención restante será reasignada a los otros grupos donde haya suficientes propuestas de alta calidad y que cumplan con los criterios de selección propuestos en el concurso.

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

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

Se tendrá en cuenta el número de subvenciones establecidas y la disponibilidad presupuestal. La cantidad de subvenciones estará sujeta a la cantidad de propuestas aptas y aprobadas. Según lo establecen las bases de la convocatoria, se espera financiar al menos 12 subvenciones. En caso de haber mayor disponibilidad presupuestal podrán incrementarse el número de subvenciones en el concurso.

En caso de que las propuestas accesorias pasen a ser subvencionadas, la priorización será por disponibilidad presupuestal y en base al mérito definido por el Panel de Selección.

1.4 Envío de Retroalimentación y levantamiento de observaciones

Una vez finalizado el proceso de evaluación y selección se envía - como retroalimentación - los comentarios de la evaluación por pares y del Panel de Selección a las propuestas seleccionadas.

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

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

1.5 Publicación de resultados

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

1.6 Retroalimentación

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

ANEXO 8: ESTRUCTURA DEL PERFIL DE PROYECTO

Corresponde al literal c del numeral 1.3 Resultados esperados de las bases del concurso.

1. Título de la Propuesta
2. Plazo de ejecución
3. Resumen de la propuesta
4. Problema
5. Estado del Arte o antecedentes
6. Justificación
7. Hipótesis (opcional)
8. Pregunta de investigación
9. Objetivo general de la propuesta
10. Objetivos específicos
11. Metodología (Detallar la metodología para cada objetivo específico).
12. Describa las limitaciones y riesgos (científicos, técnicos u organizacionales) identificados en la propuesta, así como las estrategias para abordarlos
13. Describa el equipamiento e infraestructura disponible actualmente (en la entidad solicitante y/o asociadas) para el cumplimiento de los objetivos y actividades de la propuesta

**CARTILLA DE ELEGIBILIDAD
CONCURSO “ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CTI”
CÓDIGO DEL CONCURSO: E046-2025-01**

Nro.	Elegibilidad	Revisión
1	Características de la propuesta	
	A. Características: Las propuestas deberán cumplir con lo establecido en el numeral 1.4	
	<p>Las propuestas serán presentadas por grupos de investigación, los cuales tendrán una conformación de un (01) Responsable Técnico, un (01) Coordinador adjunto y un (01) Gestor de proyectos pertenecientes a una institución peruana de régimen público o privado.</p> <p>Los eventos deberán ser presenciales y realizados en territorio nacional, pueden ser congresos, seminarios, simposios o cursos teórico-prácticos que cumplan con las siguientes características:</p> <p>Descripción: Los temas tratados en el evento son de relevancia regional y/o nacional y/o internacional y cuenta con la participación de grupos de investigación con áreas o líneas de investigación afines.</p> <p>Ponentes: Al menos tres (03) ponentes en modalidad presencial que residan y laboren en el extranjero, con experiencia comprobada en la temática de su participación y al menos un (01) ponente de una región del Perú diferente a la registrada en el domicilio fiscal de la entidad solicitante. Los ponentes indicados en la postulación deben mantenerse durante la realización del evento.</p> <p>Características: Deberá tener una duración mínima de 3 días con jornadas mínimas de 8 horas que incluya actividades como conferencias, sesiones de posters, talleres, mesas redondas, networking, entre otros.</p> <p>La ejecución total de la propuesta, incluyendo la entrega de los resultados esperados deberá efectuarse como máximo hasta noviembre del 2024.</p>	Formulario de Postulación
2	Público Objetivo: Las Entidades participantes deberán cumplir con lo establecido en la Sección 2.2	
	A. Entidad solicitante:	
	1) Universidades públicas o privadas que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación.	Se verificará en la página Web de SUNEDU



	2) Institutos Públicos de Investigación (IPIs).	Formato de Postulación Consulta página Web de la SUNAT y según objeto social.
3	Requisitos: Entidades solicitantes	
	1) Cumple con lo especificado en la sección 2.2.1, respecto al público objetivo.	Formulario de Postulación, Anexo 3
	2) Cuenta con RUC activo y habido.	Página Web de la SUNAT, Anexo 3
	3) Realiza investigación o desarrollo tecnológico en CTI, conforme a sus estatutos y/o marco normativo vigente.	Formulario de Postulación, Anexo 3
	4) Las entidades solicitantes de régimen privado deben contar con al menos dos (02) años de funcionamiento continuo inmediatamente anteriores a la fecha de postulación con la forma societaria con la que postulan, según el Registro Único de Contribuyentes (RUC).	Página Web de la SUNAT, Anexo 3
	5) NO está inhabilitada de contratar con el Estado Peruano.	Página Web del OSCE
	6) NO tiene obligaciones financieras pendientes con PROCENCIA y/o ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el PROCENCIA.	Registros internos PROCENCIA, Anexo 3
	7) NO se encuentra registrada en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	Registros internos PROCENCIA, Anexo 3
	8) Cumple con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	Anexo 3
4	Conformación del equipo. El equipo deberá cumplir con lo establecido en el numeral 2.3	
	Conformación mínima <ul style="list-style-type: none"> • Un Responsable Técnico • Un Coordinador adjunto • Un Gestor de Proyectos 	Formulario de Postulación
5	Requisitos de los miembros del equipo	
	A. De los miembros del equipo	
	1) La postulación NO genera un conflicto de interés financiero, personal, ni de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad del evento en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	2) NO incurre en las prohibiciones éticas señaladas en los numerales 1 y 2 del artículo 8° del Código de Ética de la Función Pública.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	3) NO han tenido injerencia directa ni indirecta en el proceso de elaboración o aprobación de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Directiva que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico

	para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA).	
	4) NO tienen relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos y primos hermanos) ni segundo de afinidad (hijos adoptivos, padres e hijos propios del cónyuge, abuelos y hermanos del cónyuge) ni por razón de matrimonio (cónyuge) con los servidores, funcionarios públicos o quienes ejercen función pública en el CONCYTEC, que tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Directiva que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA).	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	5) Cumplen con lo establecido en el numeral 2.3 Conformación del Equipo.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	6) NO desempeñan más de una función en el equipo.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
B. Del Responsable Técnico		
	1) Tiene vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante hasta finalizar las obligaciones exigidas por el concurso.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	2) Tiene residencia o estar domiciliado en el Perú.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico, formulario de postulación
	3) Cuenta con su registro ORCID vinculado al CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico, CTI Vitae, formulario de postulación
	4) Cuenta con el grado de maestría o doctorado.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico, CTIVitae, formulario de postulación
	5) Haber liderado o estar liderando; participado o estar participando en un mínimo de tres (03) proyectos de investigación con financiamiento concursable de fondos internos o externos (nacionales o internacionales); y/o en su defecto contar con al menos tres (03) artículos originales publicados en los últimos tres (3) años en revistas indizadas en Scopus o WoS en los cuartiles Q1 o Q2, o una combinación de ambos. Tanto los proyectos como los artículos deben estar vinculados al área estratégica a la que postula en el presente concurso.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	6) Declara que, las constancias de los tres (03) proyectos de investigación con financiamiento concursable de fondos internos y externos (nacionales o internacionales) y/o los tres (03) artículos originales que han sido incluidos en la presente postulación, corresponden a proyectos y/o artículos que están relacionados al área temática o disciplina a la que aplica en el presente concurso.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico

	7) Declara que no cumple el mismo rol en otra propuesta de este concurso.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico, Plataforma de postulación
	8) Declara no contar con más de tres (03) subvenciones como IP y/o investigador asociado y/o Co-Investigador del Programa PROCIENCIA en ejecución (esto incluye los proyectos ganados en el 2023 y que aún no han iniciado la ejecución), que incluyan el desarrollo de proyectos de investigación, a la fecha de cierre del presente concurso.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	9) NO tienen obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA ni han incurrido en faltas éticas ni han incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCIENCIA.	Registros internos PROCIENCIA/FONDECYT, Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	10) NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el que haga sus veces.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	11) NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, ni han sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	12) NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	13) NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	14) NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
C. Del Coordinador adjunto		
	1) Deberá tener vínculo laboral, contractual o académico con la entidad solicitante. Para efectos del presente concurso además del vínculo laboral o contractual (contrato, CAS, planilla, orden de servicio u otro que la entidad considere) que el Coordinador adjunto pueda tener, se consideran además el ser: estudiante de postgrado de la entidad / ser tesista de postgrado de la entidad / ser egresado de la entidad indicando el vínculo existente con la entidad / profesor emérito u otro que la entidad considere.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	2) Tener como mínimo título universitario.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	3) Haber liderado o estar liderando; participado o estar participando en un mínimo de un (01) proyecto de investigación con financiamiento concursable; y/o en su defecto contar con al menos un (01) artículo original publicado en los últimos tres años en revistas indizadas en Scopus o WoS o haya participado en la organización de un (01) evento de CTI. Tanto el proyecto o el artículo o el evento deben ser en la temática a la que postula en el presente concurso.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico

	4) Declara que, la constancia del proyecto de investigación con financiamiento concursable y/o el artículo original que ha sido incluido en la presente postulación, corresponde a proyectos y/o artículos que están relacionados al área temática a la que aplica en el presente concurso.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	5) Declara que ha participado en la organización de al menos un (01) evento de CTI vinculado a la temática a la que postula al presente concurso.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	6) Declara que, la constancia del proyecto de investigación con financiamiento concursable y/o el artículo original que ha sido incluido en la presente postulación, corresponde a proyectos y/o artículos que están relacionados al área temática a la que aplica en el presente concurso.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	7) NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA ni ha incurrido en faltas éticas ni ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCIENCIA.	Registros internos PROCIENCIA/FONDECYT, Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	8) NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	D. Del Gestor de Proyecto	
	1) Deberá tener grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.	Plataforma de postulación
	2) Deberá contar con experiencia en contrataciones con el Estado Peruano o gestión logística o administrativa de al menos un (01) proyecto con financiamiento con fondos públicos.	Plataforma de postulación
	3) NO cuenta con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciado por delitos cometidos en agravio del Estado.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	4) NO cuenta con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	5) NO cuenta con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	6) NO se encuentra reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
6	Documentos de Postulación	
	1) CV del Responsable Técnico, se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.	CTI Vitae.
	2) CV del Coordinador adjunto; el cual será extraído del CTI Vitae para el caso del Coordinador adjunto peruano o extranjero residente en el Perú.	CTI Vitae.
	3) Propuesta de Congreso, Seminario, Simposio o Curso teórico-práctico que será presentada por el Responsable Técnico a través de la plataforma de postulación.	Formulario de Postulación.

	<p>4) Carta de presentación de la Entidad Solicitante*, la cual tiene carácter de declaración jurada. Ver Anexo 3.</p> <p>*La carta de presentación de la Entidad Solicitante será presentada en hoja membretada de cada entidad y al momento de la postulación deberá contar con la firma del Representante legal de la institución, quien deberá tener la facultad de suscribir contratos.</p>	<p>Anexo 3, el cual tiene carácter de declaración jurada.</p>
	<p>5) Carta de compromiso de los Ponentes en la que manifiesta su compromiso a participar en el Congreso, Seminario, Simposio o Curso teórico-práctico que será indicado por el Responsable Técnico en la plataforma de postulación. Dicha carta de compromiso tiene carácter de declaración jurada y debe contar con la siguiente información: nombre completo, documento nacional de identidad correspondiente a su país y firma electrónica o manuscrita del Ponente, nombre completo y dirección de la entidad a la que pertenece y nombre del evento en el que se compromete a participar.</p>	<p>Formulario de postulación</p>
	<p>6) Declaración Jurada suscrita por el Responsable Técnico.</p>	<p>Ver Anexo 4.</p>

**CARTILLA DE EVALUACIÓN: PROYECTOS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
"ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CTI"
CÓDIGO DEL CONCURSO: E046-2025-01**

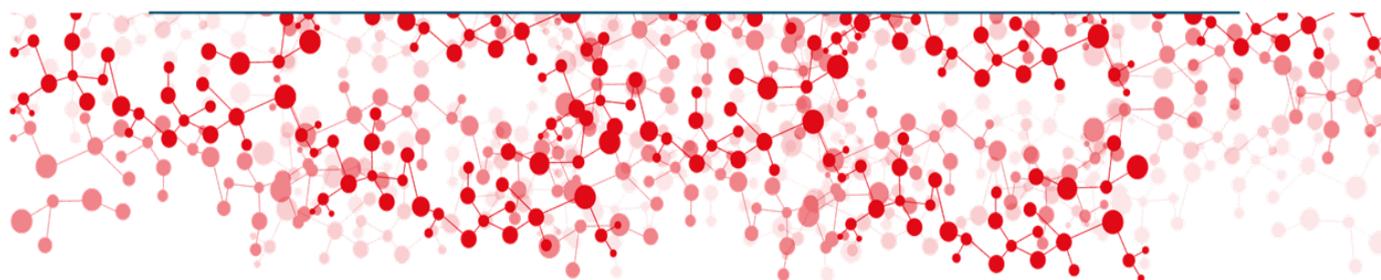
CRITERIO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO	ASPECTOS A EVALUAR	REFERENCIA PARA EL EVALUADOR	CAMPO DE POSTULACIÓN	ESCALA DE CALIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN	SUGERENCIAS DE MEJORA	FORTALEZAS	DEBILIDADES	Consideraciones éticas y de integridad científica Uso de recursos de biodiversidad nativa Investigación en áreas naturales protegidas
I. Relevancia y pertinencia del evento	25%	Se evaluarán: a) La pertinencia del evento dentro de las prioridades del concurso. b) La relevancia del evento en el área de especialidad y en sus actores interesados. c) La capacidad del evento en lograr impacto científico y/o social.	¿El evento propuesto es afín a las áreas prioritarias de la convocatoria? ¿Los objetivos del evento se ven reflejados a lo largo de toda su formulación? ¿El evento propuesto aborda un problema o barrera importante en el área a la que se dirige, y representa una contribución significativa para dicha área? ¿Se delimita apropiadamente el público objetivo del evento? ¿El evento tendría impacto nacional, regional o internacional? ¿El tema que aborda el evento es de importancia para sus actores involucrados (Instituciones afines, funcionarios encargados de políticas públicas relacionadas, profesionales, científicos, proveedores, fundaciones, entre otros), y tiene el potencial para informar resultados de investigación, políticas públicas, capacitación especializada y/o fortalecer colaboraciones en investigación?	Proyecto Revisión integral del proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					En caso aplique, considerar: *Si la investigación involucra a participantes humanos o animales de experimentación, en el proyecto deben detallar los aspectos éticos e indicar si será presentado y revisado por un comité de ética durante la ejecución. Asimismo, debe detallar si requiere un consentimiento y/o asentimiento informado (para seres humanos). *Si la investigación incluye el uso de recursos de Biodiversidad Nativa, en el proyecto deben detallar que realizarán el trámite de la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión. *Si la investigación se realiza en un área natural protegida, deben detallar que realizarán el trámite de la autorización para el uso del área natural de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión.
II. Experiencia y trayectoria del equipo y los ponentes	20%	Se evaluarán: a) La experiencia y trayectoria de los miembros del equipo para la correcta organización del evento b) La complementariedad del equipo para la correcta organización del evento c) La organización interna del equipo para llevar el evento exitosamente d) La idoneidad de los ponentes por invitar	¿El Responsable Técnico demuestra una serie continua de logros relacionados con el campo que aborda el evento? ¿El equipo postulante complementa la experiencia del Responsable Técnico y presenta las calificaciones y liderazgo adecuados para gestionar este evento? ¿Posee el equipo postulante descripciones de funciones adecuadas para su ejecución, que permita que el evento pueda ser difundido dentro de su público objetivo? ¿Los ponentes invitados que se ha propuesto demuestran experiencia y trayectoria importante en el tema abordado? ¿La selección de ponentes ayuda al logro de los objetivos del evento?	Recursos Humanos: CTI-Vitae del Responsable Técnico y del equipo. Funciones del Equipo de Investigación	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					
III. Alcance y enfoque del evento	25%	Se evaluarán: a) El desarrollo del evento en base a los objetivos que llevaron a su creación. b) Una adecuada justificación y contenido del evento. c) El alineamiento de la organización del evento con prácticas comunes de selección de contenido científico. d) Las condiciones externas que ayuden a la exitosa organización del evento.	¿Se identifica el tipo y alcance del evento correctamente? ¿El formato del evento y su formulación son apropiados para el cumplimiento de sus objetivos? ¿Se desarrollan en el evento nuevos conceptos, enfoques, metodologías, herramientas o tecnologías, que sean de utilidad para el área de interés? ¿El enfoque del evento es robusto, imparcial y libre de sesgos? ¿Se abordan debilidades del estado del arte como parte de la justificación del evento? En caso de incluir un Call for papers, ¿se incluye una descripción del proceso de convocatoria, evaluación y selección? ¿Se incluye en el programa con detalles del evento y sus invitados, de la fecha y el lugar de realización del evento? ¿Se refleja en la propuesta apoyo institucional que garantice recursos, infraestructura y capacidad para el evento?	Proyecto Revisión integral del proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					
IV. Resultados Esperados	20%	Se evaluarán: a) La factibilidad de logro de los resultados esperados. b) El impacto que tendrán los resultados esperados en el área abordada.	¿La conformación del equipo, la metodología de trabajo propuesta y el apoyo institucional hacen viable el logro de los resultados esperados? ¿Los resultados responden a los objetivos del evento? ¿Los resultados esperados tendrán impacto nacional, regional o internacional en el área a la que va dirigido el evento? ¿Los resultados del evento harán posible la difusión de investigación, políticas públicas, capacitaciones especializadas, y/o el fortalecimiento de relaciones colaborativas en CTI?	Proyecto Revisión integral del proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					Si no aplica ninguno de los ítems anteriores o no tiene ningún comentario, debe registrar "No tengo observaciones al respecto" (No dejar en blanco este campo).
V. Presupuesto	10%	Se evaluarán: a) Los recursos solicitados, junto con los recursos existentes, deben ser suficientes para respaldar financieramente el alcance total del evento. b) Coherencia del presupuesto a nivel de actividades	¿El presupuesto solicitado y los recursos existentes son suficientes para realizar el evento? ¿Son los rubros financieros solicitados a PROCIENCIA coherentes para la ejecución de las actividades del evento? Si hay montos sobrevalorados o subvalorados en el presupuesto debe reportarlo en este ítem	Proyecto Revisión integral del proyecto	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					
Puntaje Total	100%									

ESCALA DE CALIFICACIÓN					
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 para Entidades Ejecutoras

Concursos 2025



Contenido

GLOSARIO.....	3
1. ASPECTOS GENERALES.....	8
2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO	8
2.1 Vigencia del contrato	8
2.2 Vigencia del Proyecto o plazo de ejecución.....	8
2.3 Desembolsos.....	9
3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS	10
3.1 Etapas del acompañamiento del proyecto	10
3.1.1 Taller de inducción.....	10
3.1.2 Reunión de aprobación del POP.....	11
3.1.3 Acompañamiento y Revisión de Avances del Proyecto	12
Calificaciones de los Avances del Proyecto	14
3.1.4 Visita intermedia de revisión de avances del proyecto.....	15
3.1.5 Taller de difusión de los resultados del proyecto.....	16
3.1.6 Informe Final de Resultados (IFR)	15
3.1.7 Cierre del Proyecto.....	17
3.2 Manejo de los aspectos financieros del proyecto.....	17
3.3 Gestión de Cambios del Proyecto.....	19
3.3.1 Cambios en el cronograma y plazo de ejecución.....	19
3.3.2 Cambio del Responsable Técnico	20
3.3.3 Cambio de los integrantes del equipo de investigación, del Gestor de Proyecto o Entidad Asociada.....	21
3.3.4 Modificación en las partidas presupuestables del Proyecto	22
3.4 Gestión ambiental y social	22
3.5 Plan de gestión de datos.....	23
3.6 Reconocimiento y Uso de la Marca Institucional	24
3.7 Propiedad Intelectual y Derechos de Autor	24
4. SUSPENSIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	24
5. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO.....	26
6. INCUMPLIMIENTO.....	27
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	27

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 el sistema 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 SmartSIG, el Subvencionado da conformidad al acta.</p>
Acta de Visita intermedia de revisión de avances del proyecto (AVIRAP)	Es el documento en el que el Monitor técnico y/o financiero deja constancia de la visita <i>in situ</i> para evaluar el avance técnico y/o financiero en cualquier etapa de ejecución del proyecto.
Coordinador de Proyectos de la SUSSE	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 concurso, para el logro de los indicadores de desempeño de los proyectos, revisión de la calidad de los reportes elaborados por los Monitores, e impulsar la formación de los Monitores para la gestión eficiente los proyectos subvencionados por PROCIENCIA.
Documentos de Gestión (DG)	Está conformado por el contrato firmado, la Guía de soporte, seguimiento y evaluación, el Plan Operativo aprobado en el sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o la que haga sus veces), la Ficha Técnica (inicio del Proyecto) y el Resumen Técnico del Proyecto (cierre del Proyecto).
Entidad Ejecutora (EE)	<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 suscritos con PROCIENCIA, de llevar control de los gastos generados y de conservar los documentos de gestión del contrato del Proyecto por cinco (5) años posteriores una vez culminado el contrato del Proyecto.</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 (PGAS)	Son condiciones necesarias que se deben gestionar en la realización de Proyectos, que abarcan parámetros, indicadores y sistemas de gestión con los que se pueden monitorear las medidas preventivas, correctivas y/o de reducción de impactos ambientales sociales, de seguridad y salud (ASSS).
Ficha Técnica del Proyecto	Documento que contiene información técnica general al inicio de un Proyecto, que se elabora con fines de difusión. Es elaborada por el Responsable Técnico, participativamente con el equipo técnico del proyecto (cuando corresponda) y revisada y aprobada por el Monitor Técnico con el

	VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE. Su presentación es de obligatorio cumplimiento para la aprobación del POP.
Gestor del Proyecto	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 el sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o la que haga sus veces). Así como de ordenar y llevar control de los gastos generados y de conservar los documentos de gestión del contrato del proyecto o programa por cinco (5) años posteriores una vez culminado el contrato del proyecto o programa.
Gestor Tecnológico (GT)	Es la persona responsable de elaborar el plan de uso de resultados del proyecto, los paquetes tecnológicos, identificación del TRL de salida de la tecnología, ficha tecnológica a través de la plataforma VINCÚLATE y aspectos relacionados con los temas de propiedad intelectual.
Hito	Es un periodo definido por el 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. Los hitos pueden tener una duración entre seis a doce meses, según la programación de actividades de cada Proyecto. Los proyectos de menos de un año, pueden tener un solo hito.
Informe Final de Resultados (IFR)	Es el informe que da cuenta en el sistema de seguimiento y evaluación de PROCIENCIA, de los logros y resultados del Proyecto, los cuales demuestran el cumplimiento o no del objetivo general planteado y de los indicadores establecidos en el Plan Operativo del Proyecto en conformidad al alcance del proyecto. Su elaboración está a cargo del responsable técnico del proyecto y su revisión y aprobación están a cargo del monitor técnico con el visto bueno (VB) del Coordinador de la SUSSE.
Monitor Técnico (MT)	Es el profesional designado por la SUSSE de PROCIENCIA para dar soporte y acompañamiento al Subvencionado en la ejecución técnica del Proyecto, desde el inicio hasta su finalización. Las funciones que tiene el Monitor Técnico son: a. Apoyar en la solución de problemas del Proyecto durante su ejecución, b. Promover la comunicación, difusión y absolver interrogantes del Subvencionado, c. Liderar el acompañamiento del Proyecto, d. Ser el interlocutor de PROCIENCIA con el 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 de proyectos

	<p>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 designado por la SUSSE de PROCIENCIA para dar soporte y acompañamiento al Responsable técnico y Gestor del Proyecto en el caso de Entidades Ejecutoras) en la ejecución financiera del Proyecto, desde el inicio hasta su finalización, en estrecha coordinación con el Monitor Técnico y el Coordinador de Proyectos de la SUSSE.</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 PROCIENCIA para apoyar la buena ejecución de los Proyectos asignados, tales como la revisión del Plan Operativo del Proyecto, gestión de desembolsos, gestión de Cartas fianzas o Póliza (según corresponda), gestión de las devoluciones, entre otras. c. Realizar reuniones periódicas con el subvencionado o la Entidad Ejecutora para acompañar la gestión financiera de los proyectos, d. En coordinación con el Monitor Técnico, realizar visitas opinadas o inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento, entre otras que le asigne el Coordinador de proyectos o Responsable de la SUSSE.</p>
Plan de Gestión de Datos (PGD)	<p>Documento en el que se describe cómo serán manipulados los datos en el transcurso del proyecto de investigación e incluso tras su conclusión, describiendo qué datos serán recopilados, procesados o generados, qué metodología y estándares se utilizarán, cómo se compartirán y serán abiertos, cómo serán conservados y preservados, que deberá ser actualizado a lo largo del desarrollo de la investigación. Las versiones modificadas del mismo serán incorporadas al Repositorio Institucional del CONCYTEC, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30035 “Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto”.</p>
Plan Operativo del Proyecto (POP)	<p>Constituye el principal documento de gestión del Proyecto. Está conformado por: Hitos del proyecto, PGAS, Plan de Gestión de Datos, Programación Técnica, Programación Técnica Financiera, Programación Monetaria/No Monetaria, Cronograma de desembolsos, Programación de Visitas/reuniones, en el sistema de seguimiento y monitoreo (SmartSIG o el que haga sus veces)</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 Responsable Técnico o Investigador</p>

	<p>Principal) en el sistema de seguimiento y evaluación, y su aprobación es realizada por el Monitor Técnico con el visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE. El POP se complementa con la Ficha Técnica del Proyecto, que es elaborado para difundir aspectos generales del Proyecto.</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>
Proyecto	Es un esfuerzo temporal emprendido para crear un producto, servicio o resultado único ¹ . Para efectos de la presente Guía, un proyecto corresponde a un proyecto seleccionado ² por PROCENCIA para ser subvencionado, con contrato firmado y que es ejecutado por la persona natural o jurídica que presenta el proyecto, para el logro de los resultados establecidos en el plan operativo aprobado en concordancia con las bases del concurso.
Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)	Es el documento con el que se evalúa el cumplimiento de los logros y resultados de los Proyectos subvencionados por PROCENCIA. Su elaboración está a cargo del Monitor Técnico de PROCENCIA en el sistema de seguimiento y evaluación y, su aprobación se da con el visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE.
Responsable Técnico (RT)	Es la persona natural que representa a una Entidad Ejecutora en la ejecución de un Proyecto seleccionado para su subvención por PROCENCIA. Es responsable de su postulación, ejecución y cierre, de la entrega de la información técnica, financiera, de la gestión ambiental y social (de corresponder) y de la gestión de datos generada por el Proyecto de acuerdo a las actividades definidas en el POP.
Registro de No Elegibles (RENOES)	Base de datos de personas naturales o jurídicas que no son aptas para postular a un fondo concursable, ni para suscribir el contrato en el caso hayan resultado beneficiarias de una subvención.
Resumen Técnico del Proyecto	<p>Documento de difusión que contiene información general al término de un Proyecto, implementado en el sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o el que haga sus veces). Recoge el resumen del proyecto, período de ejecución, presupuesto asignado, logros obtenidos, resultados cumplidos, entre otros.</p> <p>Es elaborado por Responsable Técnico y revisado y aprobado por el Monitor Técnico, con el VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE, al término del proyecto junto con el Informe Final de Resultados. Su presentación es de obligatorio cumplimiento para el cierre de un proyecto.</p>
Sistema Integrado de	Es el Sistema informático reconocido por PROCENCIA donde el

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 del concurso.

Gestión (SmartSIG)	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 PROCENCIA.
Subvencionado	Es la persona natural o jurídica que ejecuta un Proyecto seleccionado para su subvención por PROCENCIA, es responsable de la entrega de la información técnica y financiera generada por el Proyecto de acuerdo a las actividades definidas en el POP. Es el responsable de brindar cualquier información vinculada a la ejecución del Proyecto que le sea requerida por PROCENCIA o el CONCYTEC, en cualquier etapa de la ejecución del Proyecto y hasta 05 años posteriores a la culminación del mismo. En el caso de Entidades Ejecutoras con personería jurídica, está representado por el Responsable Técnico.
Subunidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE)	Es la Sub Unidad de línea, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, encargada del proceso de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Beneficiarios, que incluye el seguimiento de los proyectos y programas de Ciencia y Tecnología financiados con los fondos de ciencia y tecnología bajo la administración del Programa PROCENCIA.
Taller de difusión de resultados	Evento organizado por el responsable técnico para presentar los logros y resultados obtenidos del proyecto a los potenciales usuarios o beneficiarios de los resultados del proyecto. Se realiza de manera presencial y/o virtual y es liderado por el responsable técnico con la participación de funcionarios del PROCENCIA y/o del CONCYTEC
Taller de inducción	Es una reunión de capacitación presencial o virtual dirigida a los subvencionados de proyectos seleccionados de un concurso, para orientar sobre los mecanismos de gestión técnica y financiera, el uso obligatorio del sistema de seguimiento y evaluación (<i>SmartSIG</i> o el que haga sus veces), lineamientos para la elaboración del POP; así como la implementación de los estándares ambientales, sociales de seguridad y de salud (de corresponder) y de gestión de datos en la ejecución de los proyectos y las acciones de difusión de los resultados parciales o finales de los proyecto.

1. ASPECTOS GENERALES

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

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

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

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

2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

2.1 Vigencia del 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 ejecución

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

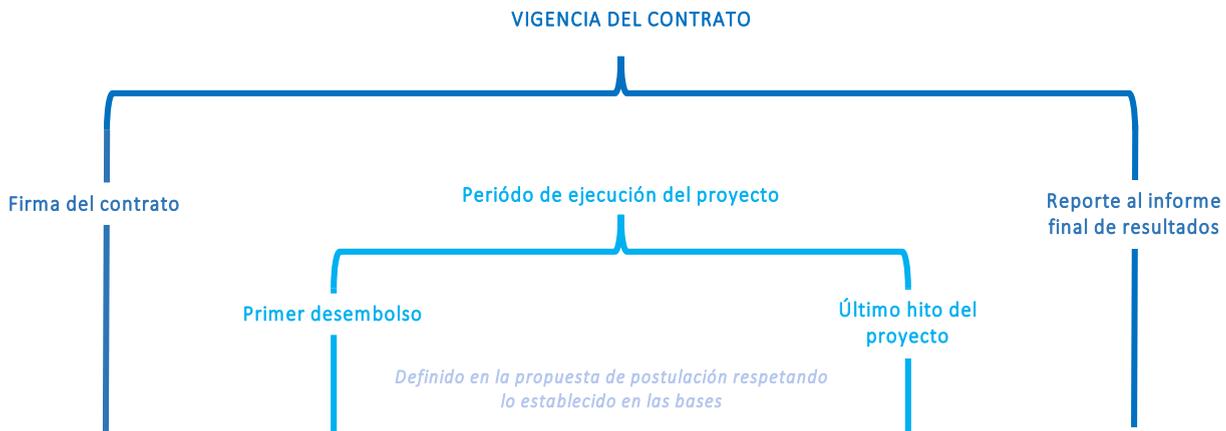


Figura 1: Vigencia del contrato y del Proyecto

2.3 Desembolsos

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

Para instituciones privadas, el subvencionado tiene la obligación de mantener vigente una carta fianza, o póliza de caución, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en las bases del concurso, a favor del Programa PROCENCIA a efecto de garantizar el fiel cumplimiento del Proyecto. La carta fianza o póliza de caución debe estar vigente 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 PROCENCIA 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.

La Entidad Ejecutora, realizará los pagos desde la cuenta del proyecto. En el caso de que los beneficiarios sean Entidades Públicas, se utilizara la Cuenta Única del Tesoro obligatoriamente tomando el número de transferencia.

En el caso de que los beneficiarios sean Entidades Privadas, deberán abrir una cuenta en una institución financiera aprobada por la SBS, para el manejo de los recursos del proyecto de manera exclusiva.

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 suspensión del Proyecto.

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

3.1 Etapas del acompañamiento 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 de Proyectos u otro que éste o el Responsable de la SUSSE designen, que debe realizarse en un plazo de hasta 30 días calendarios contados a partir de la recepción del expediente de seleccionados de un concurso.

Se organiza con la finalidad que la Entidad Ejecutora, a través de los Responsables Técnicos y Gestores de Proyectos tomen conocimiento de los mecanismos de gestión técnica, financiera, ambiental y social (de corresponder) así como la gestión de datos para la ejecución de los proyectos, así como el uso obligatorio del sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o el que haga sus veces).

En el taller de Inducción se aborda lo siguiente:

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

La participación del Responsable Técnico y Gestor del Proyecto, cuando corresponda, en este Taller es obligatoria.

Al culminar el Taller de Inducción, el Monitor Técnico remite a los Subvencionados

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

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

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

3.1.2 Reunión de aprobación del POP

Es realizada por los Monitores asignados al proyecto y se realiza en un plazo de hasta 60 días calendarios luego de haberse realizado la firma del contrato del Proyecto seleccionado de un concurso. Esta reunión tiene por objeto apoyar en la elaboración del Plan Operativo del Proyecto.

El Monitor, convocará al Responsable Técnico y su equipo de investigación, a la reunión, en la que se realiza la revisión y aprobación del Plan Operativo del Proyecto (POP), con visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE.

El Responsable Técnico 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, financieros, de gestión ambiental, social y de gestión de datos 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 Responsable Técnico deberá presentar la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, o si la investigación se realiza en un área natural protegida, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión⁵, en un plazo que será definido dentro del

⁵ Para obtener el contrato de acceso a los recursos genéticos o autorización de investigación en:

primer hito del Proyecto. Para la aprobación del POP el subvencionado deberá presentar documento que sustente que dicha autorización, al menos, se encuentra en trámite. De similar manera, si la propuesta incluye el trabajo con humanos o animales de experimentación, el estudio debe ser revisado por un Comité de Ética en la Investigación⁶ o en su efecto presentar la Carta de exoneración emitida por dicho Comité.

Dichos permisos o autorizaciones son determinantes para la continuidad 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 según bases del concurso. Se registran los indicadores de gestión y/o propósito y los indicadores de hito. Se definen los plazos para la revisión de los avances del proyecto, que coadyuvan a minimizar los riesgos de incumplimiento de los logros y resultados de la subvención.

La aprobación del POP del proyecto, se plasmará en la firma o conformidad del Acta correspondiente por el Monitor Técnico, Monitor Financiero, Coordinador de Proyectos de la SUSSE si corresponde y el Responsable técnico.

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

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 revisión y aprobación del POP en los plazos establecidos, la SUSSE se reserva el derecho de no continuar con la subvención del Proyecto y podrá gestionar la suspensión del Proyecto.

3.1.3 Acompañamiento y Revisión de Avances del Proyecto

Al cumplirse los plazos de hito establecidos en el POP, el Monitor Técnico y/o

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.

Financiero de la SUSSE, en coordinación con el Responsable Técnico, organizará una visita o reunión de acompañamiento y de revisión de avances del proyecto en el hito para dar soporte al proyecto y evaluar los avances técnicos y financieros del Proyecto en el SmartSIG.

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

De la misma forma, el Monitor Financiero revisará los avances en la gestión financiera, verificando la incorporación de los recursos financieros, los aportes según fuente de financiamiento; cuando corresponda, la participación y contrapartidas comprometidas de las entidades asociadas, así como la revisión de la correcta ejecución monetaria y no monetaria del proyecto en el SmartSIG. 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.

En todos los casos, Al término de la reunión, se levantará el 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 Responsable Técnico al sistema de acompañamiento y evaluación (SmartSIG o la que haga sus veces) antes del vencimiento del hito.

Para las reuniones de acompañamiento y de revisión de avances de Proyectos, el Responsable Técnico, debe informar 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 (en caso corresponda).
- c) Avances en la gestión financiera del proyecto con evidencias, así como dificultades existentes, si las hubiera. Se revisa y consolida el avance de la gestión financiera, se revisa la documentación física de comprobantes de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios del Proyecto, se revisa la situación operativa de los equipos y bienes adquiridos con el proyecto y otros comprometidos por las entidades participantes.

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

- d) Para el caso de Entidades Ejecutoras, es obligatorio que el Responsable Técnico con apoyo del Gestor del Proyecto actualicen en el SmartSIG, 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) Avances en el Plan de gestión de datos
- f) Se consigna las conclusiones y recomendaciones para mejorar el desempeño técnico y financiero del Proyecto, según lo establezca oportunamente la 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 SmartSIG, el Responsable Técnico, da conformidad al acta.

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

Los monitores de la SUSSE, considerarán un plazo de hasta 30 días calendarios a partir de la culminación del plazo de un hito para la emisión del ARAP elaborado en el SmartSIG.

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 Proyectos de la SUSSE u otros funcionarios de PROCIENCIA para mejorar la ejecución del Proyecto subvencionado, así como para cautelar el buen uso de los recursos del estado para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto.

• **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 Responsable Técnico, 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 Responsable Técnico, 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 Proyectos de la SUSSE, un oficio de llamada de atención al Responsable Técnico, 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 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 o cartas fianzas por incumplimiento de contrato y comunica la observancia al 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 Visita intermedia de revisión de avances del proyecto

En cualquier momento, durante la ejecución del proyecto, el monitor técnico y/o financiero pueden realizar visitas anunciadas o no anunciadas a los ambientes donde se ejecuta el proyecto.

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

Con los avances evidenciados en la reunión, el monitor podrá o no recomendar los desembolsos que estuvieran pendientes de ejecutar por parte del PROCIENCIA (en los casos que desde las bases del concurso se estableció el desembolso en varias armadas)

Al término de dicha reunión, se debe elaborar el Acta de Visita intermedia de revisión de avances del proyecto (AVIRAP) el cual será firmado por el Monitor y los

participantes de dicha reunión.

3.1.5 Taller de difusión de resultados del proyecto

Al iniciarse el último hito del proyecto, el Monitor Técnico debe realizar una reunión con el subvencionado del proyecto para capacitar en el proceso de cierre del proyecto, que contempla la presentación del Informe Final de Resultados con los logros del proyecto y los indicadores establecidos en el POP, la elaboración del Resumen Técnico del proyecto con fines de difusión y socializar las gestiones para el desarrollo de la actividad o taller de difusión de resultados virtual y/o presencial.

Dicha actividad o taller de difusión de resultados se realizará una vez concluido el plazo de ejecución del proyecto para ello, el Monitor Técnico coordinará con el Subvencionado a fin de difundir de manera presencial o virtual los resultados y logros del proyecto a los miembros de la comunidad académica, empresarial u otros vinculados a la temática abordada en el proyecto. Dicha actividad también se podrá recoger nuevas iniciativas para la continuidad del proyecto, posibles usos de los resultados generados, lecciones aprendidas entre otros que deberán ser recogidos en el análisis del Monitor como parte del Reporte al Informe Final de Resultados. Estas actividades de difusión serán coordinadas, a través del Monitor Técnico o Coordinador de la SUSSE con el equipo de Comunicaciones del CONCYTEC.

3.1.6 Informe Final de Resultados (IFR)

El Informe Final de Resultados (IFR) es el documento que elabora el Responsable Técnico, del Proyecto para informar los resultados y logros del Proyecto y los indicadores establecidos en el POP (acorde a los resultados establecidos en las bases del concurso), el Plan de gestión ambiental y social (PGAS) de corresponder, y el Plan de Gestión de Datos (PGD) y documentos para la divulgación de resultados que corresponda, de acuerdo al formato establecido en el SmartSIG, 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 sesenta (60) días calendarios, después de terminado el periodo de ejecución del Proyecto. Estos plazos podrán extenderse por un plazo similar en caso lo requiera el subvencionado y esté debidamente sustentado.

En caso de que hubiera observaciones al IFR por parte del Monitor, este dará un plazo máximo para que el Responsable Técnico, 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 Responsable Técnico y/o la Entidad Ejecutora en el RENOES
- Resolución del Contrato.
- Otras acciones que considere PROCENCIA para futuras postulaciones

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

3.1.2 Cierre del Proyecto (proyecto concluido)

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 Proyectos de la SUSSE y se formaliza con la emisión de Oficio emitido por la Responsable de la SUSSE de PROCENCIA con visto bueno de la Responsable de la Unidad de Gestión de Concursos del PROCENCIA.

El Subvencionado deberá solicitar la devolución de la carta fianza o, el documento equivalente, a la recepción del RIFR, 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 Contrato suscrito entre el programa PROCENCIA y las Entidades Ejecutoras, al Plan Operativo del Proyecto (POP) aprobado, así como lo establecido en esta guía, en la Directiva vigente de la SUSSE y las bases del concurso 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.

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 de la Entidad Ejecutora..

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

No será reconocido ningún gasto posterior a la fecha de fin de vigencia del proyecto

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

o período de ejecución a cargo de los recursos de la subvención.

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

En el caso de las entidades Públicas, se utilizará la cuenta CUT y el número SIAF de origen en donde se encuentren los saldos a través del aplicativo web SIAF-operaciones en línea. En el caso de las entidades privadas, se utilizará la papeleta de depósito T-6 a favor del tesoro Público con la indicación del monto y concepto de acuerdo con lo establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15

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

La rendición financiera de los recursos otorgados por 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.

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 SmartSIG, 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.

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>

3.3 Gestión de Cambios del Proyecto

Todos los cambios que requiera solicitar el Subvencionado durante la vigencia o plazo de ejecución de un Proyecto, que coadyuven al cumplimiento de sus resultados deben enviarse 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 Proyectos de la SUSSE.

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 Proyectos de la SUSSE de PROCENCIA.

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 Proyectos de la SUSSE, en concordancia a los plazos señalados en las bases del concurso.

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

Los cambios en el cronograma o plazo de ejecución del proyecto, se podrán aprobar de manera excepcional 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. 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 Responsable Técnico, 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 Proyectos 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 el sistema de seguimiento y evaluación correspondiente, actualizando la programación técnica y el cuadro de hitos, la ampliación se formaliza con la emisión de Oficio de la Responsable de la SUSSE.

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

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 (por única vez) previa evaluación y análisis técnico del Monitor. Para ello, el Responsable Técnico, 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 el sistema 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 Proyectos 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 Proyectos de la SUSSE podrán evaluar la ampliación por un plazo mayor.

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

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

3.3.2 Cambio del Responsable Técnico

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

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

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 Proyectos 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 Proyectos de la SUSSE, el nombre del Co-investigador o de la persona que se hará cargo de la conducción del Proyecto durante la ausencia temporal del Responsable Técnico.

- b) En caso el Responsable Técnico se retire de la Entidad Ejecutora o renuncia al contrato 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 PROCENCIA 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 PROCENCIA, para los fines que correspondan.

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

La Entidad Ejecutora, a través 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 Proyectos de la SUSSE se aprueba el cambio.

En el caso de cambio o incorporación de una Entidad Asociada, la carta de compromiso de la Entidad Asociada (según formato establecido en las bases del concurso) deberá 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 Proyectos de la SUSSE.

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

3.3.4 Modificación en las partidas presupuestables del Proyecto

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

Una vez aprobado el cambio, el Monitor Financiero actualiza la información en el SmartSIG y comunica a través del correo electrónico al Responsable Técnico con copia al Monitor Financiero.

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 Gestión Ambiental y Social

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

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

Para mitigar los posibles impactos ambientales que podría generar el Proyecto subvencionado por PROCENCIA, el Subvencionado 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 Plan de Gestión de Datos

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

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

Para este caso, el subvencionado es responsable de:

- a) Elaborar el Plan de Gestión de Datos y realizar su actualización, en base a los objetivos del proyecto y los datos a generar o utilizar.
- b) Cumplir con las disposiciones del PGD para depósito de los datos o productos generados de las actividades realizadas en el proyecto.
- c) Realizar la aprobación de la versión final del PGD.
- d) Realizar la gestión de datos, es decir, procedimientos de recolección u obtención de datos, el almacenamiento, verificación y uso de los datos según el PGD
- e) Realizar el control de versiones para garantizar la actualización del PGD.
- f) Solicitar los recursos necesarios para implementación del PGD (almacenamiento, preservación, software, etc.).
- g) Recolectar y documentar los datos según lo establecido en el PGD
- h) Depositar el PGD y los productos generados de las actividades de

investigación que hayan sido originados de fondos públicos, priorizando las versiones de los documentos cuando se refiera a un artículo de investigación (manuscrito aceptado, publicado en el marco de la Ley N° 30035, cuando corresponda), en los repositorios institucionales (datos de investigación, artículos o en su defecto el manuscrito, capítulos de libro, libros, entre otras publicaciones científicas), tal como establece la Ley N° 30035, o en caso de no serles posible, en el repositorio institucional del CONCYTEC

3.6 Reconocimiento y Uso de la Marca Institucional

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

En toda publicación oral o escrita donde se difundan resultados totales o parciales del Proyecto subvencionado por PROCIENCIA del CONCYTEC, se debe brindar el reconocimiento a estas en forma de una oración que incluya el nombre completo de las agencias financiadoras y el número del contrato entre corchetes: *Este trabajo fue subvencionado por el CONCYTEC a través del programa PROCIENCIA en el marco del concurso “XXXX”, según contrato[número de contrato xxx-2023].*

3.7 Propiedad Intelectual y Derechos de Autor

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

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

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

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

4. SUSPENSIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

PROCIENCIA puede suspender un Proyecto con la consecuente resolución del

contrato , cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

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

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

- b) Por la no aprobación del Plan Operativo del Proyecto (POP) en el plazo establecido en la presente guía. Las razones de no aprobación deberán ser sustentadas por el Monitor Técnico. En este caso, el Subvencionado deberá devolver el monto total transferido por 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 Responsable Técnico o cualquiera de los integrantes del equipo técnico de la Entidad Ejecutora, a la integridad científica y/o a las normas sobre propiedad intelectual, incluyendo las relacionadas al acceso y uso de recursos genéticos y conocimientos 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 o resultados logrados, y previo informe del Monitor Técnico visado por el Coordinador de Proyectos de la SUSSE, las partes establecerán su decisión en un acta que deberá contener las razones de dicho acuerdo y la indicación expresa de no existir importe de la subvención por devolver. Esta acta, previo visto bueno del Monitor Técnico y Coordinador de Proyectos de la SUSSE, será suscrito por el Responsable de la SUSSE del PROCIENCIA y la persona jurídica firmante del contrato.

En caso no se llegue a un acuerdo, y no exista importe de la subvención por

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

devolver, PROCENCIA podrá resolver el contrato unilateralmente.

- f) Cuando en una evaluación intermedia del proyecto realizada por el Monitor del Proyecto y el Coordinador de Proyectos 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. 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 Responsable de la SUSSE, se remite a la Unidad de Asesoría Legal de PROCENCIA, 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 PROCENCIA 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 PROCENCIA a través del monitor, de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, para lo cual el Responsable Técnico, comunicará al Programa PROCENCIA adjuntando los documentos sustentadores del caso. Esta modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por el Programa PROCENCIA.
- e) Participar en el Taller de Inducción y cumplir con el envío del POP a través del SmartSIG para su revisión y aprobación en el plazo máximo de 60 días de firmado el contrato.
- f) Presentar los avances Técnicos y financiero de cada Hito a través del SmartSIG, en los plazos establecidos en el POP.

- g) Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SmartSIG en el plazo establecido por el Monitor de la SUSSE.
- h) Presentar el Plan de Gestión de datos (PGD)
- i) Devolver al Programa PROCIENCIA los montos no rendidos, de forma oportuna.
- j) Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de CONCYTEC y del Programa PROCIENCIA en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc.
- k) Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC o del Programa PROCIENCIA
- l) Comunicar oportunamente al Programa PROCIENCIA sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
- m) Mantener vigente la Carta Fianza o Póliza de Caucción según corresponda por el monto, período y condiciones establecidas en las bases.
- n) Brindar 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.
- o) Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la SUSSE.
- p) 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 del Programa PROCIENCIA podrá resolver el contrato de pleno derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 1430 del Código Civil.

- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias conforme a la normativa CONCYTEC y el Programa PROCIENCIA.
- El Programa PROCIENCIA se reserva el derecho de solicitar la devolución total o parcial de la subvención otorgada.
- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear la inclusión en RENOES del 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° -2025-PROCIENCIA****“ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CTI”**

Conste por el presente documento, el Contrato que celebran de una parte, el **PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS**, con RUC N° 20608551698, con domicilio legal en Calle Doménico Morelli N° 150 - Piso 9 – Torre 2, distrito de San Borja, provincia de Lima y departamento de Lima, debidamente representado por su Directora Ejecutiva, **DORA BLITCHTEIN WINICKI DE LEVY**, identificada con DNI N° 41584484, designada con Resolución de Presidencia N° 101-2024-CONCYTEC-P de fecha 04 de setiembre de 2024 y facultada para suscribir el presente contrato, según la Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P de fecha 09 de junio de 2021, en adelante **PROCIENCIA**; y de la otra parte, _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____, distrito _____, provincia de _____ y departamento de _____, debidamente representada por _____, identificado/a con DNI N° _____, según consta en la _____, a la que en adelante se le denominará **LA ENTIDAD EJECUTORA**, en los términos y condiciones siguientes:

DE LA NATURALEZA DEL PROCIENCIA

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

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

De acuerdo con el artículo 9 de la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), el Programa Nacional de Investigación y Estudios Avanzados – **PROCIENCIA**, integra el nivel de implementación de la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (POLCTI), siendo que de acuerdo al numeral 15.2 del artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2024-PCM, las acciones de financiamiento parcial o total de actividades de ciencia, tecnología e innovación deben desplegarse a partir de mecanismos concursables, con procedimientos transparentes y de calidad internacionalmente competitivos para cuyo efecto se deben elaborar bases según estándares establecidos por el CONCYTEC en coordinación con los sectores competentes, según corresponda.

DE LOS ANTECEDENTES

CLÁUSULA SEGUNDA.- **PROCIENCIA** a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° ____-202_-PROCIENCIA-DE de fecha _____, se aprobó el Expediente de Convocatoria del Esquema Financiero E046-2025-01 denominado “Organización de eventos de CTI”, el mismo que entre otros documentos, está integrado por **LAS BASES** del concurso.

Asimismo, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° ____-202_-PROCIENCIA-DE de fecha _____, entre otros, se aprobó la no integración y modificación de las Bases y Anexos que forman parte del citado expediente, en adelante **LAS BASES**, y se incorporó la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, en adelante **LA GUÍA**.



Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° ____-202_-PROCIENCIA-DE de fecha _____, **LA ENTIDAD EJECUTORA** resultó beneficiaria del financiamiento de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2025-01 denominado “Organización de eventos de CTI” para el desarrollo del proyecto presentado.

DEL OBJETO

CLÁUSULA TERCERA.- PROCIENCIA otorga a favor de **LA ENTIDAD EJECUTORA** un financiamiento mediante recursos monetarios para el desarrollo del evento denominado: “_____”, en adelante **EL EVENTO**, el cual contribuirá al logro de la convocatoria del Esquema Financiero E046-2025-01 denominado “Organización de eventos de CTI”, cuyo objetivo general es el de incrementar la difusión y transferencia de conocimiento científico y tecnológico entre los actores del SINACTI y apoyar la conformación y/o consolidación de redes de investigación en áreas estratégicas con la finalidad de contribuir a la solución de problemas sociales, económicos y ambientales, y así obtener los resultados esperados señalados en el numeral 1.3 de **LAS BASES**.

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

CLÁUSULA CUARTA. - El presente contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la fecha firma del contrato hasta la aprobación 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 del **EVENTO** será detallado en el **PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO** aprobado por la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**. Dicho plazo se contabiliza desde el día siguiente de ejecutado el primer desembolso por el **PROCIENCIA** (fecha de registro como girado) a favor de **LA ENTIDAD EJECUTORA**, conforme lo establecido en **LAS BASES** y **LA GUÍA**, en ningún caso este plazo debe superar el señalado en el último párrafo del numeral 1.4 de **LAS BASES**.

Excepcionalmente, en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento del plazo de ejecución de **EL EVENTO**, 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 con lo establecido en **LA GUÍA**. Estos cambios no implican una ampliación del presupuesto aprobado para **EL EVENTO**.

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 financiar 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**.

DEL CRONOGRAMA DE LOS DESEMBOLSOS

CLÁUSULA SEXTA.- El desembolso del financiamiento otorgado por **PROCIENCIA** se efectuarán en soles y se entregará en una sola armada, de acuerdo con lo señalado en numeral 2.4.1 de **LAS BASES**, para lo cual deberá cumplir con presentar los documentos e información señalados en el numerales 4.1 y 4.1.1 de **LAS BASES**, además de lo establecido en el numeral 2.3 de **LA GUÍA**.

DEL ABONO

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

DE LAS OBLIGACIONES FRENTE A PROCIENCIA

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

1. Cumplir las normas establecidas por **PROCIENCIA** que se apliquen a la ejecución de del proyecto.
2. Con los fondos recibidos, cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiables indicadas en las Bases, Plan Operativo del proyecto y dentro del periodo de vigencia del proyecto o período de ejecución.
3. Cumplir con la entrega de los resultados esperados indicados en **LAS BASES**.
4. Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto y durante la ejecución.
5. Informar a **PROCIENCIA**, a través del monitor, de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, para lo cual el Responsable Técnico, comunicará al **PROCIENCIA** adjuntando los documentos sustentadores del caso. Esta modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por el **PROCIENCIA**.
6. Participar en el Taller de Inducción y cumplir con el envío del POP a través del SmartSIG para su revisión y aprobación en el plazo máximo de 60 días de firmado el contrato.
7. Presentar los avances Técnicos y financiero de cada Hito a través del SmartSIG, en los plazos establecidos en el POP.
8. Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SmartSIG en el plazo establecido por el Monitor de la SUSSE.
9. Presentar el Plan de Gestión de datos (PGD)
10. Devolver al **PROCIENCIA** los montos no rendidos, de forma oportuna.
11. Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de **CONCYTEC** y del **PROCIENCIA** en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc.
12. Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del **CONCYTEC** o del **PROCIENCIA**.
13. Comunicar oportunamente al **PROCIENCIA** sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
14. Mantener vigente la Carta Fianza o Póliza de Caución según corresponda por el monto, período y condiciones establecidas en las bases.
15. 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.
16. Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**.
17. Justificar los pedidos de cambios del proyecto, alineados en la Guía, de manera formal y oportuna al monitor de la SUSSE.
18. Mantener vigente la Carta Fianza por el monto, periodo y condiciones establecidos en **LAS BASES**.



19. Brindar a **PROCIENCIA** cualquier información vinculada con la ejecución del **EVENTO**, 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**, **LA GUÍA** y **PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO**.

DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

DE LAS IMPLICANCIAS DE LA RESOLUCIÓN

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

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

DE LA GARANTÍA

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.- (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 financiamiento total otorgado y según las condiciones establecidas en el numeral 4.1.1 y Anexo 5 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 Caucción, 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 Caucción 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 Caucción serán devueltas sin dar lugar al pago de intereses.

CLÁUSULA ESPECIAL

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

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

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

DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

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

DE LA CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

las futuras personas naturales descritas precedentemente de la **ENTIDAD EJECUTORA**.

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

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

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula constituye causal de resolución automática del Contrato, sin perjuicio de las acciones legales que puede iniciar **PROCIENCIA** y el **CONCYTEC** en contra de **LA ENTIDAD EJECUTORA**, a fin de salvaguardar su imagen y reputación. El ejercicio de esta facultad por parte de **PROCIENCIA** y/o el **CONCYTEC** 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 DECIMO 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 DEL PROYECTO** aprobado forma parte integrante del presente contrato.

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

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Programa Nacional de
Investigación Científica y
Estudios Avanzados

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX
PROCIENCIA

Fecha Firma: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX
LA ENTIDAD EJECUTORA

Fecha Firma: _____