



RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 063-2024-PROCIENCIA-DE

Lima, 22 de julio de 2024

VISTOS: Los Informes N° D000029-2024-PROCIENCIA-UD-URM de fecha 15 de julio de 2024 y D000032-2024-PROCIENCIA-UD de fecha 16 de julio de 2024, emitidos por la Unidad de Diseño de PROCIENCIA, y el Informe N° D000028-PROCIENCIA-UAL-DHG de fecha 19 de julio de 2024, el cual cuenta con Proveído N° D000469-2024-PROCIENCIA-UAL de fecha 22 de julio 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 de EL CONCYTEC, ente rector del SINACTI (hoy SINACTI);

Que, 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° 109-2017-CONCYTEC-P de fecha 7 de setiembre de 2017, modificada mediante Resolución de Presidencia N° 044-2018-CONCYTEC-P de fecha 23 de marzo de 2018, se aprobó la Directiva N° 04-2017-CONCYTEC-DPP, Directiva que regula el Diseño, Aprobación e Implementación de los



Instrumentos Financieros diseñados por el CONCYTEC, la cual tiene como finalidad estandarizar el contenido mínimo de los Instrumentos Financieros diseñados y aprobados por el CONCYTEC e implementados por el FONDECYT, ahora, Programa PROCIENCIA, así como normar su procedimiento de diseño, aprobación, implementación y evaluación, cuyo alcance es de cumplimiento obligatorio en todo el Pliego CONCYTEC y la Unidad Ejecutora FONDECYT, ahora, Programa PROCIENCIA. Asimismo, los numerales 4.2. y 5.2 de la citada Directiva establecen el sub proceso de implementación, que consta del desarrollo de las Bases, la Evaluación y Selección y el Seguimiento y Monitoreo llevado a cabo por la Unidad Ejecutora FONDECYT, ahora, Programa PROCIENCIA; así como la organización y niveles de responsabilidad para la aprobación del Instrumento Financiero y su implementación, estableciéndose en el sub numeral 5.2.5 que la Unidad Ejecutora FONDECYT, ahora, Programa PROCIENCIA, deberá implementar el Instrumento Financiero considerando como etapas: el diseño de Bases, Evaluación y Selección y Seguimiento y Monitoreo;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P de fecha 09 de junio de 2021, modificada por Resolución de Presidencia N° 086-2021-CONCYTEC-P de fecha 18 de agosto de 2021, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, el cual define su estructura funcional y señala en el artículo 11 y literales f) y l) del artículo 12, que la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa PROCIENCIA, tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa PROCIENCIA, y tiene entre sus funciones aprobar, realizar el seguimiento y evaluar el expediente de los concursos a ser implementados por el Programa PROCIENCIA, así como la expedición de Resoluciones de Dirección Ejecutiva en el ámbito de su alcance, contando para ello con los sustentos técnico y legal correspondientes;

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

Que, mediante Directiva N° 005-2022-PROCIENCIA-DE denominada "Directiva que Regula los Procesos de Planificación de Concursos y la Gestión para la Aprobación del Expediente de los Concursos del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA", aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 083-



2022-PROCIENCIA-DE de fecha 8 de setiembre de 2022, se establecen los lineamientos para regular, entre otros, el proceso de gestión para la aprobación del expediente de los concursos de PROCIENCIA;

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

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

Que, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2024-PROCIENCIA-DE de fecha 01 de julio de 2024, se aprobó el Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-INS denominado “Movilizaciones en Salud – INS Pasantías”, el cual contiene los siguientes documentos: i) las Bases y Anexos del Concurso, ii) Certificación de Crédito Presupuestario N° 448-2024, iii) la Ficha Técnica, iv) Acta de Revisión de Bases y Aprobación del Expediente N° 020, que contiene el Formato de Revisión de Bases, y, v) Acta de Lecciones Aprendidas (P-GDC-01-F01) de fecha 31 de enero de 2024, 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° 021 de fecha 15 de julio 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 Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación y del Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2024-010, acordando recomendar la emisión del acto resolutivo que apruebe los citados documentos y los incorpore al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-INS denominado "Movilizaciones en Salud – INS Pasantías", 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° D000029-2024-PROCENCIA-UD-URM de fecha 15 de julio de 2024, la Unidad de Diseño de PROCENCIA, informa que, no se recibieron consultas sobre las Bases del concurso E009-2024-01-INS denominado "Movilizaciones en Salud – INS Pasantías", durante la etapa de integración e Bases, por lo que se concluye que no es necesario realizar la integración de bases. Asimismo, se procedió a realizar la corrección a las bases del presente concurso solicitadas por la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios, así como presentar el anexo 10: Formato de carta de motivación del postulante y el anexo 11: Plan de trabajo de la propuesta de pasantía o curso, solicitados por el Instituto Nacional de Salud durante la reunión de no integración e incorporación del segundo grupo de documentos al expediente del concurso E009-2024-01-INS "Movilizaciones en Salud – INS Pasantías". Finalmente, solicita que en base a los acuerdos arribados durante la reunión de no integración de bases e incorporación del segundo grupo de documentos (Acta N° 021-2024), se emita la resolución que apruebe el segundo grupo de documentos que deberán incorporarse al expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-INS denominado "Movilizaciones en Salud – INS Pasantías", para lo cual, mediante Informe N° D000032-2024-PROCENCIA-UD de fecha 16 de julio 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, y el Acta de Entrega de la Plataforma de Postulación AEPP-2024-010, para su incorporación;

Que, mediante el Informe N° D000027-2024-PROCENCIA-UAL-DHG de fecha 19 de julio de 2024, el cual cuenta con Proveído N° D000028-2024-PROCENCIA-UAL de fecha 22 de julio 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 E009-2024-01-INS denominado "Movilizaciones en Salud – INS Pasantías", 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, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2024-010. Por otro lado, cumple con adjuntar el Modelo de Contrato correspondiente para su incorporación al citado expediente de convocatoria;

Que, finalmente, el mencionado informe legal agrega que, las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2024-010 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 del Expediente de la



Convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-INS denominado “Movilizaciones en Salud – INS Pasantías”, 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, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2024-010, y el modelo de Contrato;

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

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, en la Resolución de Presidencia N° 075-2024-CONCYTEC-P de fecha 10 de julio de 2024, y en la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 083-2022-PROCIENCIA-DE, que aprueba la Directiva N° 005-2022-PROCIENCIA-DE denominada “Directiva que Regula los Procesos de Planificación de Concursos y la Gestión para la Aprobación del Expediente de los Concursos del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA”.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación de las Bases y sus Anexos que forman parte del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-INS denominado “Movilizaciones en Salud – INS Pasantías”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2024-PROCIENCIA-DE de fecha 01 de julio 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 E009-2024-01-INS denominado “Movilizaciones en Salud – INS Pasantías”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2024-PROCIENCIA-DE de fecha 01 de julio 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, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2024-010, y el Modelo de Contrato, que en anexo forman parte de la presente resolución, al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-INS denominado “Movilizaciones en Salud – INS Pasantías”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 057-2024-PROCIENCIA-DE de fecha 01 de julio 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 PROCENCIA, para los fines correspondientes.

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

Regístrese y comuníquese.

JULIETA GLADYS CABRERA SOTELO
Directora Ejecutiva (e)
Programa Nacional de Investigación Científica y
Estudios Avanzados
PROCENCIA



BASES MODIFICADAS

MOVILIZACIONES EN SALUD – INS PASANTÍAS

Concurso E009-2024-01-INS
Modificadas al 15 de julio de 2024

MODIFICACIÓN DE BASES

MOVILIZACIONES EN SALUD – INS PASANTÍAS – 2024-01

A continuación, se presentan los cambios incorporados a las Bases del Concurso E009-2024-01 denominado “Movilizaciones en Salud – INS Pasantías” – como resultado de las indicaciones establecidas en directivas institucionales o correcciones.

Sección	Dice	Debe decir
1.3 Resultados esperados	d. Taller virtual o presencial para la difusión del conocimiento adquirido o intercambiado con participación interinstitucional del sector salud o a fines .	d. Taller virtual o presencial para la difusión del conocimiento adquirido o intercambiado con participación interinstitucional del sector salud o afines .
3.2 Documentos de postulación	4. Carta de motivación del postulante (en formato libre que justifique el porqué del curso o la pasantía, el público beneficiario, que beneficios serán obtenidos por el pasante y su institución al concluir la movilización y porqué eligió el lugar donde realizará el curso o pasantía). 5. Plan de trabajo del curso o de la pasantía aprobado mediante firma por el director o jefe o responsable del órgano institucional al que pertenece el postulante.	4. Carta de motivación del postulante (Anexo 10). 5. Plan de trabajo del curso o de la pasantía aprobado mediante firma por el director o jefe o responsable del órgano institucional al que pertenece el postulante (Anexo 11).
Anexos	Se incorporaron los siguientes anexos: Anexo 10: Formato de carta de motivación del postulante. Anexo 11: Plan de trabajo de la propuesta de pasantía o curso.	

TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES.....	4
1.1. Bases del Concurso.....	4
1.2. Objetivo General.....	5
1.3. Resultados Esperados.....	5
1.4. Modalidades.....	5
2. CONDICIONES DEL CONCURSO.....	6
2.1. Prioridades del concurso.....	6
2.2. Público Objetivo.....	8
2.3. Financiamiento.....	9
3. POSTULACIÓN.....	10
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 y Pagaré.....	14
5. SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.....	14
6. DISPOSICIONES FINALES.....	15

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 “Movilizaciones en Salud INS: Pasantías 2024-01”, es producto del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el CONCYTEC, y el Instituto Nacional de Salud (INS), con participación del Programa PROCIENCIA, firmado el 22 de diciembre del 2017 y modificado mediante primera adenda el 04 de abril de 2018 y mediante adenda el 27 de diciembre de 2018, con el objetivo de establecer las pautas y mecanismos que permitan el desarrollo de actividades para la asignación y ejecución de recursos que promuevan la investigación científica y el desarrollo tecnológico en salud. Asimismo, se encuentra enmarcado en el Instrumento Financiero “Movilización Nacional e Internacional en 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 y modificado mediante Resolución de Presidencia N° 182-2019-CONCYTEC-P de fecha 14 de octubre de 2019.

1.1. Bases del Concurso

1.1.1. Bases

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

1.1.2. Bases integradas

Es el documento técnico normativo definitivo, que resulta de las consultas y absolución de las mismas que se consideran relevantes para el cumplimiento del objetivo del presente concurso. Las Bases integradas se publican en el portal institucional del

Programa PROCIENCIA, en la fecha señalada en la sección 3.3 de las presentes bases. En el caso de no presentarse consultas se mantendrán las Bases descritas en la sección 1.1.1 como las definitivas.

1.2. Objetivo General

Promover el desarrollo de capacidades y competencias en investigación, innovación o tecnologías en salud, en los servidores del Instituto Nacional de Salud (INS), a través del intercambio de experiencias o conocimiento científico, tecnológico e innovador.

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:

- a. Personal del INS capacitado que haya culminado exitosamente la pasantía para la cual se le otorgó la subvención, acreditado a través de una constancia emitida por el asesor/mentor responsable de la invitación en la que se especifiquen las capacidades y/o competencias desarrolladas.
- b. Manual, protocolo, instructivo u otro documento en el que se detalle el conocimiento adquirido durante la pasantía o curso, el cual deberá estar validado por el asesor/mentor responsable de la invitación.
- c. Documento validado por el Director o Jefe de Oficina, en el que se describa la aplicabilidad del conocimiento adquirido durante la pasantía o curso en beneficio del Centro o Dirección u Oficina en la que labora el subvencionado. En caso de requerir ajustes o adaptaciones para su uso deberán estar indicados en el citado documento.
- d. Taller virtual o presencial para la difusión del conocimiento adquirido o intercambiado con participación interinstitucional del sector salud o afines. El beneficiario deberá realizar por lo menos una actividad de difusión a su retorno (por ejemplo: seminario, curso de corta duración, entre otros). La actividad se realizará en un plazo máximo de hasta sesenta (60) días calendario contados a partir del retorno y será aprobado por la Unidad de Desarrollo de los Recursos Humanos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del INS¹.
- e. Identificación de contactos potenciales para redes colaborativas de investigación² durante la pasantía.

1.4. Modalidades

Actividades de capacitación en modalidades de Cursos o Pasantías, que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento de competencias en investigación de carácter científico,

¹ Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Instituto Nacional de Salud – INS, texto integrado aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2023-PE/INS, el cual señala en el artículo 55 que la Unidad de Desarrollo de los Recursos Humanos es la Unidad Orgánica responsable de organizar y ejecutar los procesos de los subsistemas de gestión del desarrollo y capacitación, entre otros, depende de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

² Esta información será recopilada en la etapa de ejecución.

tecnológico, innovación tecnológica (desarrollo de experimentos o transferencia del conocimiento y tecnologías) en instituciones peruanas o del extranjero.

La movilización deberá tener un período mínimo de quince (15) días y hasta noventa (90) días calendario continuos como máximo, incluido los días de viaje y deberá realizarse desde el mes de enero de 2025 hasta el mes noviembre de 2025 (habiendo retornado al Perú como máximo el 30 de noviembre de 2025).

Se consideran elegibles los siguientes tipos de movilización:

1. Participación en cursos de capacitación, especialización, actualización, para el desarrollo de competencias en investigación, innovación o desarrollo experimental o transferencia tecnológica en salud.
2. Pasantías o entrenamiento para el uso y manejo de equipamiento altamente especializado, desarrollo o asimilación de buenas prácticas o metodologías o herramientas o técnicas, en el marco de investigaciones o desarrollo tecnológico, a ejecutarse en instituciones vinculadas al campo de investigación o innovación.

2. CONDICIONES DEL CONCURSO

2.1. Prioridades del concurso

Las propuestas que se presenten a este concurso deberán estar relacionadas a alguna de las siguientes áreas prioritarias, fomentando a su vez el desarrollo o uso de tecnologías transformadoras o emergentes:

Tabla N°. 1: Áreas prioritarias del concurso 2024

ÁREAS PRIORITARIAS ³
1. Programa de Evaluación Externa de la calidad en el laboratorio clínico y Banco de Sangre.
2. Genómica.
3. Cáncer.
4. Resistencia antimicrobiana.
5. Enfermedades metabólicas y cardiovasculares.
6. Infecciones respiratorias y neumonía.
7. Infecciones de transmisión sexual y VIH-SIDA.
8. Enfermedades metaxénicas y zoonóticas.

³ Áreas prioritarias establecidas por el Instituto Nacional de Salud.

9. Salud materna, perinatal y neonatal.
10. Salud mental.
11. Malnutrición y anemia.
12. Actividad física y nutrición.
13. Análisis de Encuestas de vigilancia alimentaria – nutricional.
14. Medicina complementaria o medicina integrativa.
15. Medicina Tradicional y/o Salud intercultural.
16. Determinación cualitativa/cuantitativa de la toxicidad en productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
17. Estudios de equivalencia terapéutica <i>in vivo</i> e <i>in vitro</i> de medicamentos para enfermedades priorizadas en salud pública.
18. Estudios de monitoreo terapéutico de medicamentos de impacto en salud pública.
19. Validación de métodos de identificación y cuantificación de principios activos en productos y recursos vegetales de uso en salud.
20. Metodologías para el control de calidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
21. Salud ambiental y ocupacional.
22. TICs aplicadas a la gestión de la información y conocimiento.
23. Bibliometría y evaluación científica.
24. Desarrollo y Producción de biológicos en biorreactores.
25. Crianza y producción de biomodelos experimentales.
26. Gestión integral de residuos sólidos y biológicos.
27. Control de calidad de biológicos en biomodelos experimentales y métodos alternos.
28. Desarrollo, producción y control de calidad de antivenenos y reactivos de diagnóstico.
29. Obtención de hibridomas y producción de anticuerpos monoclonales dirigidos a patógenos de interés en Salud Pública.
30. Gestión e innovación en el sector público.

*El detalle de cada área prioritaria se encuentra en el anexo 1 de las bases.

2.2. Público Objetivo

El presente concurso está dirigido a servidores del Instituto Nacional de Salud nombrados o contratados a plazo fijo dentro del Decreto Legislativo N° 276 y personal contratado bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios-CAS dentro de los alcances legales del Decreto Legislativo N° 1057 (será verificado por la Oficina de Gestión de Recursos de Humanos del INS) que desarrollen funciones vinculadas a los procesos de Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica en el campo de la salud o gestión pública.

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. No ser mayores de 60 años (contados a la fecha de cierre de la postulación).
- b. Ser peruano.
- c. Estar domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación.
- d. Tener su "CTI Vitae", Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología actualizado al momento de la postulación.
- e. No encontrarse realizando actividades en otros concursos del programa PROCIENCIA, conducente a la obtención de los mismos objetivos o resultados de la presente postulación.
- f. Presentar la documentación obligatoria de acuerdo con el numeral 3.2 y plataforma de postulación.
- g. Otros requisitos indicados en el anexo 3.

El desarrollo de la propuesta es individual.

Registro en ORCID:

Los postulantes deberán contar con su registro actualizado 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/orcid>.

2.2.1. Entidades donde se realizará la pasantía:

Persona jurídica, constituida y/o creada conforme a la ley que rige en el Perú o el país de destino a desarrollar la pasantía. Dicha entidad debe realizar investigación de carácter científico, tecnológico e innovación (desarrollo de experimentos o transferencia de conocimientos y tecnologías), y será quien reciba al pasante en alguna de sus dependencias, asumiendo los compromisos y obligaciones derivados de la carta de invitación o aceptación; los cuales serán desarrollados por el pasante en un tiempo no menor a quince (15) días ni mayor a noventa (90) días calendario.

Estas entidades pueden ser:

- Centros o Institutos de investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación tecnológica peruanos o extranjeros.
- Empresas peruanas o extranjeras.
- Universidades peruanas o extranjeras.

Dependencia:

Es la unidad reconocida en la estructura organizacional de la entidad donde se realizará la pasantía; tales como Escuela, Facultad, Laboratorio, Oficina de Investigación, Campo Experimental, Grupo de Investigación, etc.

2.3. Financiamiento

2.3.1. Monto y plazo

El Programa PROCIENCIA otorgará al menos dieciocho (18)⁴ subvenciones por un monto máximo de financiamiento, en calidad de recursos monetarios no reembolsables de hasta S/ 50,000 (cincuenta mil soles y 00/100) por propuesta seleccionada:

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

Modalidad	Número de Subvenciones	Monto Máximo a financiar	Plazo de ejecución de la pasantía
Pasantías	18	S/ 50,000	Hasta 90 días

El financiamiento del presente concurso está sujeto a disponibilidad presupuestal.

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

2.3.2. Rubros Financiados

Los recursos monetarios que aporta el Programa PROCIENCIA sólo podrán ser utilizados para los gastos de viaje a un único destino y financiar las actividades y acciones contempladas en el Plan de Pasantías. Los rubros financiados y no financiados se encuentran detallados en el Anexo 7 y el beneficiario de la subvención se compromete obligatoriamente a respetar los gastos establecidos en los rubros financiados.

Rubro	Descripción
Pasajes y manutención	Gastos de viajes relacionados a actividades propias de la pasantía presentada en la propuesta (pasajes ida y vuelta en clase económica y manutención).

⁴ El número de subvenciones estará condicionado a las propuestas aprobadas.

Servicios de terceros	Gastos de contratación del seguro de viaje y costos de inscripción (únicamente en el caso de participación en cursos).
Materiales e insumos	Materiales, insumos, reactivos, accesorios, adquisición de software o licencias de uso necesarios para la realización del curso o la pasantía presentada en la propuesta.

No se considera financiable ninguno de los rubros de la propuesta presentada (pasajes, seguro de viaje, manutención, materiales e insumos) que cuentan con subvención por el Programa PROCIENCIA en otros concursos o proyectos u otra entidad del Estado Peruano.

El financiamiento para los gastos de manutención en las pasantías sólo incluye el periodo establecido en las cartas de aceptación y/o invitación, asimismo se reconocerán alimentos y movilidad local de los días de viaje de ida y retorno. En caso se consideren viajes al interior del país de destino, estos deberán estar especificados en la carta de invitación. **En caso de que la pasantía sea en la misma provincia de residencia o de labores del postulante, no se financiarán pasajes, manutención ni gastos de seguro de viaje.**

Las fechas de las pasantías son libres y continuas, no obstante, es importante mencionar que estas deben guardar relación con lo indicado en la carta de invitación.

La movilización incluye el periodo de viaje y la estancia propiamente dicha. El periodo de viaje es de acuerdo a la zona geográfica de destino: en caso de América Central, América del Norte, América del Sur y el Caribe como máximo dos (02) días de viaje (ida y retorno); en caso de África, Asia, Medio Oriente, Europa y Oceanía como máximo cuatro (04) días de viaje (ida y retorno).

El postulante es el único responsable de realizar las gestiones a fin de obtener la visa correspondiente al país donde realizará la pasantía, así como los gastos vinculados a dicho trámite. PROCIENCIA no interviene ni tiene responsabilidad administrativa o financiera en este trámite.

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 postulante ingresa al sistema de postulación con su código de usuario y contraseña del CTI Vitae⁵. **El sistema permite una sola postulación por postulante al presente concurso.**

⁵ <http://ctivitae.concytec.gob.pe>.

Es responsabilidad de cada postulante actualizar su CV (Curriculum Vitae) con los documentos sustentatorios en el CTI Vitae. La información del CV que se tomará en cuenta para la evaluación será la actualizada hasta el envío de la propuesta ante el Programa PROCENCIA.

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 el postulante participante mediante la Declaración Jurada (**Anexo 3**) suscrita por el postulante y los documentos de postulación indicados en el numeral 3.2. En caso de que el postulante cuente con alguna restricción o impedimento señalado en las declaraciones juradas, la propuesta será considerada No Elegible.

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

3.2. Documentos de postulación

1. CV del postulante, se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.
2. Declaración Jurada suscrita por el postulante, (**Anexo 3**).
3. Carta de presentación o respaldo emitida por el Director del Órgano Institucional del INS al cual pertenece el postulante (**Anexo 4**).
4. Carta de motivación del postulante (**Anexo 10**).
5. Plan de trabajo del curso o de la pasantía aprobado mediante firma por el director o jefe o responsable del órgano institucional al que pertenece el postulante (**Anexo 11**).
6. Carta de Aceptación y/o Carta de Invitación* de la entidad peruana o extranjera donde se realizará la pasantía (**Anexos 5–versión en español o Anexo 6–versión en inglés**).

La fecha de la pasantía indicada en la carta de aceptación o invitación deberá concordar con las fechas señaladas en el sistema de postulación, cartas de respaldo y todo documento de postulación.

Tanto la carta de presentación o respaldo como la carta de aceptación o invitación deberán ser presentadas en hoja membretada de la entidad correspondiente. Se aceptará una única carta de invitación.

Toda la información que se consigne en el registro de postulación, incluyendo los datos del CTI Vitae, 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 en caso de entidades peruanas) o manuscrita (con el compromiso de presentar el documento en físico en caso de que la propuesta sea seleccionada). No se aceptarán documentos con la firma digitalizada (imagen inserta en el documento).

***La carta de aceptación o invitación puede ser presentada en su versión en inglés o español y deberá contar con la firma del jefe o responsable de la dependencia donde se realizará la pasantía.**

Aquellos documentos que estén en un idioma distinto al castellano deberán adjuntarse con su traducción simple, incluyendo aquellos que se adjunten a través del CTI Vitae – Hojas de vida afines a la Ciencia y Tecnología.

3.3. Programación de Actividades

La programación de actividades del concurso se detalla a continuación:

Tabla N° 3: Cronograma de actividades del concurso

Actividad	Fecha
Apertura del Concurso	Lunes, 01 de julio de 2024.
Fecha límite de recepción de consultas (*) para la Integración de bases	Domingo, 07 de julio de 2024.
Publicación de Bases Integradas	A partir del martes, 16 de julio de 2024.
Cierre del concurso	Jueves, 19 de septiembre de 2024 a las 13:00:00 hora local UTC/GMT -5 horas
Publicación de resultados	A partir del 19 de noviembre de 2024
Fecha de desembolso	A partir del 29 de noviembre de 2024.

(*) 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 PROCENCIA: www.prociencia.gob.pe.

3.4. Absolución de consultas

Las consultas telefónicas serán atendidas de lunes a viernes (días hábiles) en el horario de 8:30 am a 4:45 pm, con excepción del día de cierre, en el que la atención se realizará de 8:30 am a 12:00 del mediodía.

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

Tabla N° 4: Correos electrónicos y números telefónicos para consultas relacionadas al presente concurso

Tema de consulta	Contacto
Contenido de las bases	convocatorias@prociencia.gob.pe +511 644-0004 anexo 207
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 Postulante. El Programa PROCENCIA se comunicará directamente con el Postulante, 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, por medio del correo electrónico convocatorias@prociencia.gob.pe y a través del teléfono +511 644-0004 anexo 207, las diferentes consultas y posibles reclamos durante y hasta el cierre de la etapa de postulación. La atención será en orden de llegada, por lo que se recomienda realizarlas hasta una (01) hora antes del cierre de la postulación para garantizar una adecuada atención.

4. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS

El Programa 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.

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

4.1. Contrato y Pagaré

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

El Contrato será suscrito por el seleccionado y el Director Ejecutivo del Programa PROCENCIA, para dichos efectos el seleccionado deberá presentar los documentos requeridos por PROCENCIA mediante comunicación electrónica o física.

Asimismo, el seleccionado deberá presentar un pagaré a favor del Programa Nacional de Investigación Científica Avanzada - PROCENCIA por el 50% del total del desembolso (Anexo 9). Este pagaré deberá mantenerse vigente durante el plazo del contrato y podrá ser ejecutado por el Programa PROCENCIA por vencimiento o incumplimiento de las condiciones del contrato.

El Programa PROCENCIA efectuará un único desembolso una vez que el seleccionado presente el número de cuenta de la entidad bancaria y código interbancario para efectuar el depósito.

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 que regula el 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 Científica⁶ y las normas sobre propiedad intelectual, incluyendo las relacionadas al acceso y uso de recursos genéticos y conocimientos tradicionales.
- SEGUNDA CONCYTEC y el Programa PROCIENCIA se reservan el derecho de solicitar los documentos en original cuando lo considere pertinente. CONCYTEC tiene la facultad de fiscalización posterior según numeral 1.16 del inciso 1) del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y puede verificar en cualquier fase del concurso la veracidad de la información. Si se comprueba que la información presentada al concurso no es veraz, el postulante quedará eliminado del presente concurso.
- TERCERA Si la propuesta incluye el uso de recursos de la biodiversidad, los seleccionados deberán comprometerse a iniciar el proceso de solicitud de la autorización de investigación, con o sin colecta 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 Gestión⁷.
- CUARTA 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 en el marco del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y el Instituto Nacional de Salud (INS) con participación del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados (PROCIENCIA), a través del concurso "E009-2024-01-INS Movilizaciones en Salud – INS: Pasantías" (número de contrato xxx-2024)].
- QUINTA Todos los seleccionados deben cumplir con las normativas vigentes del Estado Peruano.

⁶ Código Nacional de la Integridad Científica, aprobado con Resolución de Presidencia 192-2019-CONCYTEC-P del 20/10/2019

⁷ 1. Para obtener el contrato de acceso a los recursos genéticos o autorización de investigación en:

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

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

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

- Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas

- Dirección General de Extracción y Producción Pesquera para Consumo Humano Indirecto

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

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.
PROCIENCIA	El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados.
INS	Instituto Nacional de Salud
OGITT-INS	Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación
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

MOVILIZACIONES EN SALUD – INS PASANTÍAS

Concurso E009-2024-01-INS
Modificados al 15 de julio de 2024

TABLA DE CONTENIDO

ANEXO 1: ÁREAS PRIORITARIAS	2
ANEXO 3: DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE	5
ANEXO 4: CARTA DE PRESENTACIÓN O DE RESPALDO EMITIDA POR EL DIRECTOR DEL ÓRGANO INSTITUCIONAL DEL INS AL QUE PERTENECE EL POSTULANTE	7
ANEXO 5: MODELO DE CARTA DE ACEPTACIÓN Y/O INVITACIÓN DE LA ENTIDAD DONDE SE REALIZARÁ LA PASANTÍA – VERSIÓN EN ESPAÑOL	8
ANEXO 6: ACCEPTANCE AND/OR INVITATION LETTER TEMPLATE FROM THE ENTITY WHERE THE INTERNSHIP WILL BE REALIZED.....	9
ANEXO 7: RUBROS FINANCIABLES	10
ANEXO 8: EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS	11
ANEXO 9: MODELO DE PAGARÉ	15
ANEXO 10: FORMATO DE CARTA DE MOTIVACIÓN DEL POSTULANTE	18
ANEXO 11: PLAN DE TRABAJO DE LA PROPUESTA DE PASANTÍA O CURSO	19

ANEXO 1: ÁREAS PRIORITARIAS

N°	ÁREA PRIORITARIA PARA LA CONVOCATORIA DE PASANTÍAS	OBJETIVO DEL ENTRENAMIENTO
1	Programa de Evaluación Externa de la calidad en el laboratorio clínico y Banco de Sangre	Desarrollar competencias como proveedores de programas de evaluación externa de la calidad en laboratorios clínicos.
2	Genómica	Implementar la vigilancia genómica de bacterias patógenas de alto impacto en la salud pública.
3	Cáncer	Fortalecer las capacidades para la caracterización genómica de cáncer en el Perú.
4	Resistencia antimicrobiana	Implementar nuevas plataformas para la identificación genotípica de mecanismos de resistencia antimicrobiana en bacterias patógenas de importancia en salud pública.
5	Enfermedades metabólicas y cardiovasculares	Fortalecer las capacidades para la caracterización genómica en enfermedades metabólicas y cardiovasculares.
6	Infecciones respiratorias y neumonía	Fortalecer las capacidades en bioinformática para atender posibles pandemias.
7	Infecciones de transmisión sexual y VIH-SIDA	Fortalecer las capacidades en metodologías NGS para la vigilancia de VIH y otros agentes de transmisión sexual.
8	Enfermedades metaxénicas y zoonóticas	Fortalecer las capacidades para la vigilancia genómica de agentes patógenos asociados a enfermedades metaxénicas y zoonóticas.
9	Salud materna, perinatal y neonatal	Fortalecer capacidades para la caracterización genómica de alteraciones genéticas maternas y neonatales en el Perú.
10	Salud mental	Comprender el enfoque de salud mental comunitario e identificar oportunidades de investigación.
11	Malnutrición y anemia	Elaborar estrategias innovadoras y tecnológicas para abordar el problema de salud pública de anemia y obesidad, mejorando la salud de la población más vulnerable.
12	Actividad física y nutrición	Elaborar estrategias innovadoras, para reducir los niveles de sedentarismo en la población peruana según etapas de vida.
13	Análisis de Encuestas de Vigilancia Alimentaria-Nutricional	Aplicar mejoramientos metodológicos para el diseño, procesamiento y/o análisis de encuestas para la vigilancia alimentaria-nutricional.
14	Medicina complementaria o medicina integrativa	Desarrollo de competencias para la elaboración de proyectos que fomenten la medicina complementaria o integrativa en la prevención y tratamiento de diversas enfermedades crónicas no transmisibles.
15	Medicina Tradicional y/o Salud Intercultural	Fortalecer la articulación de los sistemas médicos tradicionales para el desarrollo de acciones, a través de investigaciones, diseño de instrumentos, para favorecer el ejercicio del derecho legítimo de los pueblos andinos a preservar y desarrollar sus sistemas tradicionales de salud y demostrar las posibilidades de integrar los conocimientos de los sistemas de salud tradicionales y la medicina académica.
16	Determinación cualitativa/cuantitativa de la toxicidad en productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.	Entrenar en la determinación de impurezas y contaminantes de los productos pesquizados que se comercializan en nuestro país, así como, en el manejo de equipos de alta tecnología y de metodologías avanzadas para el análisis de control de calidad.

17	Estudios de equivalencia terapéutica <i>in vivo</i> e <i>in vitro</i> de medicamentos para enfermedades priorizadas en salud pública	Entrenamiento especializado en equivalencia terapéutica de los medicamentos utilizados en enfermedades priorizadas que circulan en el mercado farmacéutico de nuestro país, así como, en el manejo de equipos de alta tecnología y de metodologías avanzadas para estudios de Bioequivalencia.
18	Estudios de Monitoreo terapéutico de medicamentos de impacto en salud pública	Entrenamiento en estudios de monitoreo terapéutico de medicamentos mediante el uso de la data disponible en el CNCC.
19	Validación de métodos de identificación y cuantificación de principios activos en productos y recursos vegetales de uso en salud	Entrenamiento en metodologías para la identificación y cuantificación de principios activos en productos y recursos vegetales pesquisados por la autoridad sanitaria.
20	Metodologías para el control de calidad de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios	Entrenamiento en técnicas, procedimientos, equipos para realizar el control de calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que se comercializan en nuestro país.
21	Salud ambiental y ocupacional	Capacitación especializada en Evaluación de riesgos en salud ocupacional, biomarcadores de exposición, gestión de servicios de salud ocupacional, Ensayos ecotoxicológicos, ensayos de aptitud, Metodologías analíticas en matrices ambientales o biológicas y Toxicología analítica.
22	TICs aplicada a la gestión de la información y conocimiento	Entrenamiento en procesos o herramientas para la mejora del acceso de información, la transferencia y creación de conocimiento en el marco de la ecoeficiencia y acceso abierto.
23	Bibliometría y evaluación científica	Entrenamiento en el desarrollo de metodologías bibliométricas e indicadores, así como, su implementación en actividades de gestión o distintos escenarios de la actividad científica.
24	Desarrollo y Producción de biológicos en biorreactores	Entrenamiento en nuevas metodologías para mejorar la producción en la fabricación de biológicos.
25	Crianza y producción de biomodelos experimentales	Entrenamiento en las buenas prácticas de crianza animal.
26	Gestión integral de residuos sólidos y biológicos	Entrenamiento en la gestión integral de residuos sólidos o biológicos.
27	Control de calidad de biológicos en biomodelos experimentales y métodos alternos.	Entrenamiento en nuevas metodologías para el control de calidad de biológicos en biomodelos experimentales.
28	Desarrollo, producción y control de calidad de antivenenos y reactivos de diagnóstico	Entrenamiento en nuevas metodologías analíticas para el control de calidad de antivenenos.
29	Obtención de Hibridomas y producción de anticuerpos monoclonales dirigidos a patógenos de interés en Salud Pública	Entrenamiento en el desarrollo de reactivos de diagnóstico <i>in vitro</i> .
30	Gestión e Innovación en el sector público	Fortalecimiento de capacidades en gestión de procesos, calidad, innovación, gestión de proyectos, gestión por indicadores, ISO de calidad, gobierno abierto.

ANEXO 2: MONTO MÁXIMO FINANCIABLES POR DÍA POR CONCEPTO DE MANUTENCIÓN

Los montos máximos financiados por día por concepto de manutención son los siguientes:

Zona Geográfica	Monto máximo por día (Soles/día)
	Manutención ¹
	15 – 90 Días
Territorio Nacional (Perú)	320
América del Sur	1491
América del Norte	1773
América del Centro	1269
Asia	2015
Medio Oriente	2055
Caribe	1733
Europa	2176
África	1934
Oceanía	1552

¹ Resolución Ejecutiva N° 030-2018-FONDECYT-DE: El concepto de Manutención es aplicable siempre que se trate de una estancia cuya duración sea mayor o igual a quince (15) días calendario.

ANEXO 3: DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

Ciudad, [día] de [mes] de 2024

Señor
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCENCIA
San Borja-

De mi consideración:

Yo, [(Nombres y Apellidos)], identificado con [Número de DNI] en mi condición de postulante al Concurso “**Movilizaciones en Salud – INS Pasantías 2024-01**” con la propuesta denominada [Título del Curso o Pasantía], 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 JURADA²**, que:

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
<i>Del Postulante</i>	
1. La postulación NO genera un conflicto de interés ³ financiero, personal, ni de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad de la pasantía en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	
2. NO incurre en las prohibiciones éticas señaladas en los numerales 1 y 2 del artículo 8° del Código de Ética de la Función Pública.	
3. NO he tenido injerencia directa ni indirecta en el proceso de elaboración o aprobación de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCENCIA).	
4. NO tengo 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 o el Programa PROCENCIA, que tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCENCIA).	
5. Cumpló con lo establecido en el numeral 2.2 Público objetivo.	

² 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.

³ **EL CONFLICTO de INTERES** se presenta cuando el servidor, funcionario o quien ejerce función pública tiene o podría tener intereses personales, laborales, económicos, familiares o financieros que pudieran afectar el desempeño independiente, imparcial y objetivo de sus funciones, o estar en conflicto con los deberes y funciones a su cargo.

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
<i>Del Postulante</i>	
6. Soy servidor del Instituto Nacional de Salud nombrados o contratados a plazo fijo dentro del Decreto Legislativo N° 276 y personal contratado bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios-CAS dentro de los alcances legales del Decreto Legislativo N° 1057.	
7. No soy mayor de 60 años (contados a la fecha de cierre de la postulación).	
8. Desarrollo funciones vinculadas a los procesos de investigación, ciencia, tecnología e innovación en el campo de la salud o gestión pública.	
9. Soy peruano.	
10. Estoy domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación.	
11. Declaro no contar con financiamiento monetario proveniente del Programa PROCIENCIA o de otra entidad del Estado Peruano para realizar la pasantía con la que postulo al presente concurso.	
12. Declaro no encontrarme realizando actividades en otros esquemas financieros del Programa PROCIENCIA, conducentes a la obtención de los mismos objetivos o resultados de la presente postulación.	
13. NO tengo obligaciones 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.	
14. NO me encuentro registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el que haga sus veces.	
15. NO cuento con antecedentes penales y/o judiciales, ni he sido sentenciado por delitos cometidos en agravio del Estado.	
16. NO cuento con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	
17. NO cuento con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realizo labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
18. NO me encuentro reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	

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

Atentamente,

.....

FIRMA DEL POSTULANTE A PASANTE

DNI N°

ANEXO 4: CARTA DE PRESENTACIÓN O DE RESPALDO EMITIDA POR EL DIRECTOR DEL ÓRGANO INSTITUCIONAL DEL INS AL QUE PERTENECE EL POSTULANTE

Ciudad, [día] de [mes] de 2024

Señor
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA
San Borja.-

Yo, [*Nombres y Apellidos del Director del Órgano Institucional del INS al cual pertenece el postulante*], identificado con [*DNI N°*], de profesión [*profesión*], tengo el agrado de dirigirme a usted en mi calidad de Director del [*Órgano Institucional del INS al cual pertenece el postulante*].

Para manifestarle mi respaldo al Postulante:

Nombre Completo	Doc. Identidad

Quién viene postulando al concurso de “**Movilizaciones en Salud – INS: Pasantías 2024-01**” con la propuesta:

Título	Duración (Días)	Destino

Asimismo, en mi calidad de Director del [*Órgano Institucional del INS al cual pertenece el postulante*] al que pertenece el postulante, me comprometo a otorgar el soporte necesario al postulante para el logro de los objetivos y resultados del presente concurso.

Finalmente, se debe señalar que la pasantía que se propone no cuenta con financiamiento en nuestra institución ni en otra entidad del Estado Peruano.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

(FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR DEL ÓRGANO INSTITUCIONAL DEL INS AL CUAL PERTENECE EL POSTULANTE)

NOMBRES Y APELLIDOS:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CARGO EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD:

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:

ENLACE DE PÁGINA WEB:

TELÉFONO O CELULAR DE CONTACTO:

ANEXO 5: MODELO DE CARTA DE ACEPTACIÓN Y/O INVITACIÓN DE LA ENTIDAD DONDE SE REALIZARÁ LA PASANTÍA – VERSIÓN EN ESPAÑOL

Ciudad, [día] de [mes] de 2024

Señor/a(ita)

De mi consideración

Yo, [Nombres y Apellidos del Jefe o Responsable de la Dependencia donde se realizará el curso o la pasantía], de profesión [profesión], identificado con documento de identidad [número de documento identidad], tengo el agrado de dirigirme a usted en mi calidad de [Cargo en la entidad o dependencia] de/l(a) [Razón social de la entidad donde se realizará el curso o la pasantía] con domicilio fiscal en [Calle/Avenida/Jirón/ Numero / Distrito / Provincia / Ciudad / País].

Por medio de la presente señalo que aceptamos en calidad de estudiante o pasante al/a la Sr(a) [Nombres y Apellidos] proveniente de la entidad [Razón social de la entidad] con la propuesta de Curso o Pasantía denominada: [Título del curso o la pasantía] en el marco del concurso “**Movilizaciones en Salud – INS Pasantías 2024-01**” convocado por el Programa PROCENCIA; para el cumplimiento de las actividades indicadas en el Plan del Curso o Pasantía y señaladas a continuación.

Objetivos Específicos del curso o pasantía	Actividades a ser desarrolladas

El período de dicho curso o pasantía se realizará desde el [dd/mm/aa] al [dd/mm/aa] incluidos los días de viaje⁴; y tendrá al/a la Sr(a) [Nombres y Apellidos] como [supervisor/asesor/tutor] designado para el acompañamiento de la pasantía a ejecutarse en [Razón social de la entidad extranjera]; ubicada en [Dirección de la dependencia / Región/ País], con dirección electrónica [<http://.....>].

Atentamente

FIRMA:

NOMBRES Y APELLIDOS:

CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

⁴ El periodo de viaje es de acuerdo a la zona geográfica de destino: en caso de América Central, América del Norte, América del Sur y el Caribe como máximo dos (02) días de viaje (ida y retorno); en caso de África, Asia, Medio Oriente, Europa y Oceanía como máximo cuatro (04) días de viaje (ida y retorno).

ANEXO 6: ACCEPTANCE AND/OR INVITATION LETTER TEMPLATE FROM THE ENTITY WHERE THE INTERNSHIP WILL BE REALIZED

City, [month], [date] 2024

Mr. / Mrs. / Miss

From my consideration:

I, [Names and Surnames of the Head or Head of the Unit where the course or internship will take place], by profession [profession], identified with an identity document [identity document number], have the pleasure of addressing you in my capacity as [Position in the entity or dependency] of [Company name of the entity where the course or internship will take place] with fiscal domicile in [Street/Avenue/Jirón/ Number / District / Province / City / Country].

I hereby state that we accept Mr. / Mrs. / Miss [Name and Surname] as a student or an intern from the entity [Company name of the entity] with the Course or Internship proposal called: [Title of the course or internship] within the framework of the “**Movilizaciones en Salud – INS Pasantías 2024-01**” (“Health Mobilizations – INS: Internships 2024-01”) contest, executed by the PROCENCIA Program; for the fulfillment of the activities indicated in the Course or Internship Plan and listed below:

Specific objectives of the course or internship	Activities to be developed

The course or internship period will take place from [dd/mm/yy] to [dd/mm/yy] including travel days; and will have Mr./Mrs./Miss [Names and Surnames] as [supervisor/advisor/tutor] designated for the accompaniment of the internship to be carried out in [Company name of the foreign entity]; located in [Address of the unit / Region / Country], with electronic address [<http://.....>].

Sincerely

SIGNATURE:

NAMES AND SURNAMES:

POSITION IN THE INSTITUTION:

PHONE:

EMAIL:

ANEXO 7: RUBROS FINANCIABLES

1) Pasajes y Manutención

Corresponde a los gastos de viajes relacionados a actividades propias del curso o la pasantía presentada en la propuesta. Los gastos que aplican para este rubro son:

- a) **Pasajes:** Pasajes de ida y vuelta, en clase económica considerando un único destino nacional o internacional. Se permiten escalas, pero no estancias intermedias. Se puede incluir pasajes aéreos, terrestres o acuáticos dependiendo de las vías disponibles para llegar al destino.

El monto máximo financiable es acorde a tarifas comerciales.

- b) **Manutención:** comprenden los gastos de alojamiento, alimentación y movilidad local, durante su permanencia en el lugar sede del curso o la pasantía, o desplazamientos relacionados con él. Asimismo, se reconocerán los alimentos y movilidad local de los días de viaje de ida y retorno.

Los gastos de pasajes y manutención no son aplicables en caso de que el curso o la pasantía sea realizada en la misma provincia de residencia o de labores del postulante.

2) Servicios de terceros:

Seguro de viaje: el seguro es aplicable y de carácter obligatorio cuando el curso o la pasantía se realice fuera del Perú o en una región diferente a la residencia o centro de labores del postulante, y su valor debe estar de acuerdo al precio de mercado. La cobertura típicamente incluye gastos médicos de emergencia, muerte accidental, invalidez e imprevistos logísticos durante el viaje (retraso de vuelos, demora o pérdida de equipaje, robos, etc.). El precio del seguro puede variar en función a edad, duración del viaje y el destino. Se puede financiar hasta un máximo de S/ 2,000.

Únicamente en caso de que la movilización consista en la realización de un curso se contempla el pago de costos de inscripción.

3) Materiales e insumos

Corresponde a materiales e insumos necesarios para realizar las actividades propias del curso o la pasantía presentada en la propuesta. Los gastos que aplican para este rubro son:

- a) Materiales, insumos, reactivos o accesorios.
b) Adquisición de Software especializado para el desarrollo de los conocimientos adquiridos durante el curso o la pasantía.
c) Adquisición de licencias de uso necesarias para el desarrollo de conocimientos adquiridos durante el curso o la pasantía.

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

ANEXO 8: 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, 3.1 Elegibilidad, 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 del concurso.

El proceso de evaluación es simple ciego, por consiguiente, se mantiene la confidencialidad de 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 utilizados por los evaluadores externos para la evaluación de la propuesta son los siguientes:

- Calidad de la propuesta.
- Perfil del postulante.
- Resultados esperados e impacto.
- Presupuesto.

Mayor detalle podrá encontrarse en la Cartilla de Evaluación.

Para promover la participación de investigadores jóvenes, investigadoras mujeres, así como en conformidad con el literal a) del artículo 4 de la Ley N° 30863, solo a las propuestas que obtengan la calificación de aprobado se otorgará un puntaje adicional acumulativo en base a los siguientes criterios:

- Propuesta cuyo postulante sea una persona con discapacidad⁶: 4% del puntaje total obtenido.
- Para propuestas cuyo solicitante sea una mujer: 4% del puntaje total.
- Para propuestas cuyo solicitante sea un investigador no mayor de 35 años (al cierre de la postulación): 4% del puntaje total.

Solo se otorgará el puntaje adicional a las propuestas APROBADAS. Con el puntaje adicional, en caso aplique, se obtendrá la calificación final de los evaluadores.

1.3. Selección:

Las propuestas aprobadas se ponen a consideración de uno o más Paneles de Selección. El Panel está conformado por 4 o 5 miembros, que son investigadores de amplia trayectoria profesional, y cuentan con el siguiente perfil:

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

Opcionalmente se podrá incluir a un (01) representante de CONCYTEC quien podría opinar

⁶ El postulante deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de las Personas con Discapacidad (CONADIS). Ley 30863, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica desde la perspectiva de enfoque de discapacidad.

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 o los Paneles de Selección seleccionarán las propuestas a ser subvencionadas tomando en cuenta el puntaje total dado por los evaluadores externos, la disponibilidad presupuestal y teniendo en cuenta los criterios de selección:

- Calidad de la propuesta
- Relevancia de la temática de la pasantía propuesta
- Idoneidad de la entidad donde se realizará la pasantía

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

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

Según lo establecen las bases de la convocatoria, se espera financiar al menos 18 subvenciones, se establecerán cuotas buscando cubrir la participación de todas las áreas prioritarias indicadas en las bases.

Si en una de las áreas prioritarias, 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.

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

1.4. Envío de Retroalimentación y levantamiento de observaciones:

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

La SUSB mediante correo electrónico dirigido al postulante de las propuestas seleccionadas solicitará un Informe de Levantamiento de Observaciones y Sugerencias de Mejora realizadas por los evaluadores externos (revisión por pares) y por los miembros del Panel de Selección. La SUSB adjuntará al expediente de las propuestas seleccionadas, el informe de compromiso de levantamiento de observaciones junto a la propuesta presentada. La SUSB presenta los resultados al Consejo Directivo para la ratificación de los resultados.

1.5. Publicación de resultados:

PROCIENCIA emitirá la Resolución de Dirección Ejecutiva con los resultados del concurso. Los resultados son definitivos e inapelables y serán publicados en el portal web 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 9: MODELO DE PAGARÉ

PAGARÉ N° _____

Concurso:	Movilizaciones en Salud – INS: Pasantías 2024-01	Importe: _____
Contrato/Convenio N°:	_____	Vencimiento: A la vista

Yo,..... (en adelante, **EL BENEFICIARIO**), beneficiario del concurso “*Movilizaciones en Salud – INS: Pasantías 2024-01*”, del Instrumento Financiero “*Movilización Nacional e Internacional en Programas de CTI*”, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N°, debo y pagaré en forma incondicional a la orden del **Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA** (en adelante, **Programa PROCIENCIA**), con Registro Único de Contribuyentes No. 20608551698, en caso de negociación o transferencia de este Pagaré, a la orden de la persona natural o jurídica tenedora del presente Título Valor, en la fecha que el mismo sea presentado para su pago, contado desde la fecha de emisión de este Pagaré, la suma de(Colocar el monto y moneda en número y letras), equivalente al **50%** del monto de subvención aprobada por Resolución de Dirección Ejecutiva N°, del, más los intereses compensatorios y moratorios, así como otros gastos que adeude a dicha fecha según los términos del presente Pagaré. La suma de dinero mencionada la he recibido del **Programa PROCIENCIA**, a mi entera satisfacción, no habiendo lugar a reclamo de ninguna clase por mi parte.

Asimismo, me obligo a efectuar el pago de la suma de dinero indicada en el presente Pagaré y cualquier otra suma de dinero adicional que se adeude conforme al mismo, mediante: **(i)** un depósito en la cuenta bancaria que el **Programa PROCIENCIA** me indique en su oportunidad, o **(ii)** en caso que el **Programa PROCIENCIA** opte por ello, mediante cualquier otra forma permitida por ley, a entera decisión del **Programa PROCIENCIA**. La suma de dinero indicada deberá ser pagada por mi persona al **Programa PROCIENCIA** necesaria y obligatoriamente en Soles.

En caso de incumplimiento en el pago, el importe de este pagaré devengará una tasa de interés compensatorio equivalente a la Tasa de Interés Promedio del Sistema Financiero para Créditos a la Microempresa (TIPSFCM) anual a partir de la fecha de emisión de este Pagaré hasta la fecha de su total cancelación; y generará un interés moratorio del 15 % de la Tasa de Interés Promedio del Sistema Financiero para Créditos a la Microempresa (TIPSFCM) anual desde el vencimiento de la obligación hasta la fecha de su total cancelación.

Se deja establecido que el sólo hecho de que yo no cumpla con el pago de la suma de dinero adeudada a la fecha de presentación o vencimiento de este Pagaré, determinará que incurra en mora en forma automática, sin necesidad de requerimiento o intimación adicional por parte del **Programa PROCIENCIA**.

En caso de ejecución del presente Pagaré o de realización de cualquier gestión de cobranza del mismo, me obligo a pagar las costas (incluidos los honorarios profesionales de abogados y cualquier otro consultor, profesional o prestador de servicios), los costos y los demás gastos en los que tuviese que incurrir el **Programa PROCIENCIA** o el tenedor de este Título Valor para efectos de lograr su cobranza.

Dejo establecido que el presente Pagaré es emitido conteniendo la cláusula “sin protesto”, lo cual libera al **Programa PROCIENCIA** o al tenedor del mismo, de efectuar y cumplir con esta formalidad para ejercitar las acciones derivadas de este Título Valor.

Yo, presto, desde ahora, y por todo el tiempo que se encuentre vigente el contrato suscrito con el **Programa PROCIENCIA** derivado del concurso “*Movilizaciones en Salud – INS: Pasantías 2024-01*”, o impagas las obligaciones representadas por el presente Pagaré, mi consentimiento expreso e irrevocable para que el **Programa PROCIENCIA**, o la persona natural o jurídica tenedora del presente título valor, pueda renovar y/o prorrogar el mismo a su vencimiento o después de él, no requiriendo que tal prórroga o renovación sea notificada ni aceptada por mi persona, bastando para ello que el **PROGRAMA PROCIENCIA** o su tenedor efectúe la anotación o las anotaciones correspondientes en este documento, estableciendo los términos y condiciones de dicha renovación o prórroga.

Me someto a la competencia de los Jueces y Tribunales del Distrito Judicial del Cercado de Lima para todos los actos, efectos y consecuencias que se deriven de la emisión, interpretación, pago, ejecución y cobranza de la cantidad representada por el presente Pagaré, así como de los intereses, comisiones y gastos que se originen con relación a aquel.

Señalo como mi domicilio para cualquier notificación, comunicación o requerimiento que deba efectuarse en relación al presente Pagaré, sea de carácter judicial o extrajudicial, el ubicado en; lugar donde se me reputará presente para todos los efectos del presente Pagaré.

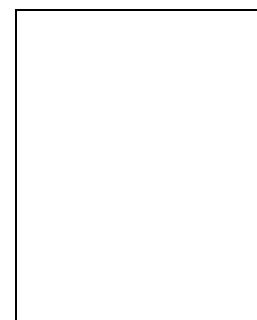
El presente Pagaré se encuentra regulado y deberá ser interpretado conforme a las disposiciones legales aplicables que se encuentran vigentes en la República del Perú. En particular, sin que la presente enumeración tenga carácter limitativo, serán aplicables al presente pagaré las disposiciones contenidas en la Ley de Títulos Valores - Ley N° 27287 y sus modificatorias, el Código Civil y el Código Procesal Civil, así como las disposiciones legales que las sustituyan en el futuro, salvo aquellas disposiciones de carácter supletorio que fuesen inconsistentes con el texto expreso del mismo.

Lima, de de 202_

Firma del beneficiario

Nombres y Apellidos

DNI N°



Huella Digital

En los mismos términos y calidad antes expresados, que declaro haber leído en su integridad, encontrando conforme y aceptados en todos sus extremos, interviene en este Pagaré en igual calidad de **EL BENEFICIARIO**, el **Aval** (en adelante, **EL AVAL**), conforme a los Artículos 292° y 315° del Código Civil, garantizando el pago del presente pagaré y de todas las obligaciones que represente éste documento comprometiéndome a responder y pagar la cantidad adeudada, sus intereses compensatorios y moratorios de ser el caso y demás aplicables, que se pudieran devengar desde la fecha de emisión hasta la cancelación total de la presente obligación.

Esta garantía es solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática, sin beneficio de exclusión, indeterminada e ilimitada, de plazo indefinido y estará vigente mientras no se encuentre totalmente pagada la obligación que represente el presente pagaré.

Me someto expresamente a la competencia de los Jueces y Tribunales del Distrito Judicial del Cercado de Lima y señalo como domicilio para cualquier notificación, comunicación o requerimiento que deba efectuarse en relación al presente Pagaré, sea de carácter judicial o extrajudicial, el ubicado en; lugar donde se me reputará presente para todos los efectos del presente Pagaré.

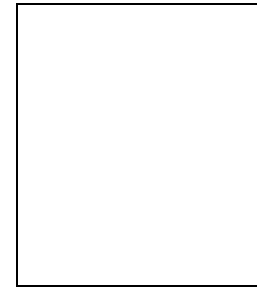
Declaro tener capacidad y estar plenamente facultado(s) para suscribir y emitir el presente pagaré, asumiendo en caso contrario la responsabilidad civil y/o penal a que hubiera lugar.

Lima, de _____ de 202_

Firma del Aval

Nombres y Apellidos

DNI N°



Huella Digital

ANEXO 10: FORMATO DE CARTA DE MOTIVACIÓN DEL POSTULANTE

Yo, [*Nombres y apellidos del servidor del INS interesado en postular*], de profesión....., identificado con DNIen mi calidad de servidor del (la) [*Nombre de la Dirección, Centro Nacional u Oficina*], me permito informar a usted mi interés de postular al financiamiento del Concurso “**Movilizaciones en Salud – INS Pasantías 2024-01**” con la propuesta [*Denominación de la pasantía o curso*], a realizarse en [*Nombre de la Institución donde realizará la Pasantía o Curso*], por ello, se procede a señalar la siguiente información:

1. Justificación de la propuesta de entrenamiento o curso

(Indicación: Describa cuál es la base técnica, normativa u otras razones que justifican la propuesta de entrenamiento o curso)

2. Explique, desde la perspectiva de la salud pública, los beneficios que representa la propuesta de entrenamiento o curso.

(Indicación: Explique en detalle como la propuesta de entrenamiento o curso beneficiará a la salud pública del país.)

3. Explique qué beneficios Usted obtendrá con la propuesta de entrenamiento o curso

(Indicación: Describir en detalle como la propuesta de entrenamiento o curso contribuye con el desarrollo de sus conocimientos, competencias o habilidades y como éstas se vinculan con las funciones que desempeña)

4. Explique cómo el INS se beneficiará con la propuesta de entrenamiento o curso, al concluir la movilización.

*(Indicación: Describir en detalle y listar los **productos a entregar posterior a la movilización** y como estos van a beneficiar al INS considerando los objetivos estratégicos institucionales vigentes)*

5. Explique por qué eligió el lugar donde se realizará el entrenamiento o curso

(Indicación: Describir la idoneidad y experiencia de la entidad donde se realizará la pasantía)

Atentamente,

.....
Nombre y apellidos del servidor
DNI N°.....
Correo electrónico.....
Celular.....

ANEXO 11: PLAN DE TRABAJO DE LA PROPUESTA DE PASANTÍA O CURSO

I. Nombre del postulante:

II. Denominación de la Pasantía o Curso:

III. Institución donde realizará la Pasantía o Curso:

IV. País de Destino de la Pasantía o Curso:

V. Justificación de la propuesta de Pasantía o Curso:

.....
.....

VI. Objetivos de la Pasantía o Curso:

a. Objetivo general:

b. Objetivo específico:

VII. Periodo de la Pasantía o Curso⁵:

a. Fecha de inicio: (dd/mm/aaaa)

b. Fecha final: (dd/mm/aaaa)

c. Duración (# de Días):

VIII. Cronograma de actividades de la Pasantía o Curso.

Fecha inicio	Fecha fin	Actividades a ser desarrolladas	Área (Unidad Org./laboratorio/área)

⁵ Las fechas de la pasantía o curso deberán concordar con la carta de aceptación o invitación y con las fechas señaladas en el sistema de postulación, cartas de respaldo y todo documento de postulación.

- IX. Describir las competencias o capacidades a desarrollar producto de la Pasantía o Curso:
- X. Detallar y listar los productos a entregar posterior a la Pasantía o Curso:

Firma y Sello del Director del Órgano de línea, Centro Nacional u Oficina del INS al cual pertenece el postulante:

Nombres y Apellidos:

Documento de Identidad:

Cargo en el Instituto Nacional de Salud:

Correo Electrónico Institucional:

Teléfono o celular de contacto:

**CARTILLA DE ELEGIBILIDAD CONCURSO: E009 2024-01 - INS
“Movilizaciones en Salud – INS - Pasantías”**

Nro.	Elegibilidad	Revisión
1	Prioridades del concurso	
	Las propuestas que se presenten a este concurso deberán estar relacionadas a alguna de las siguientes áreas prioritarias, fomentando a su vez el desarrollo o uso de tecnologías transformadoras o emergentes (ver Anexo 1).	Formulario de postulación
2	Modalidades	
	<p>Se consideran elegibles los siguientes tipos de movilización:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en cursos de capacitación, especialización, actualización, para el desarrollo de competencias en investigación, innovación o desarrollo experimental o transferencia tecnológica en salud. 2. Pasantías o entrenamiento para el uso y manejo de equipamiento altamente especializado, desarrollo o asimilación de buenas prácticas o metodologías o herramientas o técnicas, en el marco de investigaciones o desarrollo tecnológico, a ejecutarse en instituciones vinculadas al campo de investigación o innovación. 	Formulario de postulación
3	Público Objetivo: Dirigido a servidores del Instituto Nacional de Salud nombrados o contratados a plazo fijo dentro del Decreto Legislativo N° 276 y personal contratado bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios-CAS dentro de los alcances legales del Decreto Legislativo N° 1057 (será verificado por la Oficina de Gestión de Recursos de Humanos del INS) que desarrollen funciones vinculadas a los procesos de Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica en el campo de la salud o gestión pública.	
	<p>Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. No ser mayores de 60 años (contados a la fecha de cierre de la postulación). b. Ser peruano. c. Estar domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación. 	Ficha de postulación Anexo 3

	<ul style="list-style-type: none"> d. Tener su “CTI Vitae”, Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología actualizado al momento de la postulación. e. No encontrarse realizando actividades en otros concursos del programa PROCIENCIA, conducente a la obtención de los mismos objetivos o resultados de la presente postulación. f. Presentar la documentación obligatoria de acuerdo con el numeral 3.2 y plataforma de postulación. g. Otros requisitos indicados en el anexo 3. <p>El desarrollo de la propuesta es individual.</p>	
4	Entidades donde se realizará la pasantía:	
	<p>Persona jurídica, constituida y/o creada conforme a la ley que rige en el Perú o el país de destino a desarrollar la pasantía. Dicha entidad debe realizar investigación de carácter científico, tecnológico e innovación (desarrollo de experimentos o transferencia de conocimientos y tecnologías), y será quien reciba al pasante en alguna de sus dependencias, asumiendo los compromisos y obligaciones derivados de la carta de invitación o aceptación; los cuales serán desarrollados por el pasante en un tiempo no menor a quince (15) días ni mayor a noventa (90) días calendario.</p> <p>Las entidades pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Centros o Institutos de investigación y/o desarrollo tecnológico y/o innovación tecnológica peruanos o extranjeros. 2. Empresas peruanas o extranjeras. 3. Universidades peruanas o extranjeras. 	<p>Ficha de postulación SUNAT</p>
5	Requisitos del Postulante	
	<p>1. La postulación NO genera un conflicto de interés³ financiero, personal, ni de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad de la pasantía en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.</p>	<p>Anexo 3</p>
	<p>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.</p>	<p>Anexo 3</p>
	<p>3. NO he tenido injerencia directa ni indirecta en el proceso de elaboración o aprobación de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA).</p>	<p>Anexo 3</p>
	<p>4. NO tengo 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</p>	<p>Anexo 3</p>

	hermanos del cónyuge) ni por razón de matrimonio (cónyuge) con los servidores, funcionarios públicos o quienes ejercen función pública en el CONCYTEC o el Programa PROCENCIA, que tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCENCIA).	
	5. Cumpló con lo establecido en el numeral 2.2 Público objetivo.	Anexo 3
	6. Soy servidor del Instituto Nacional de Salud nombrados o contratados a plazo fijo dentro del Decreto Legislativo N° 276 y personal contratado bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios-CAS dentro de los alcances legales del Decreto Legislativo N° 1057.	Anexo 3
	7. No soy mayor de 60 años (contados a la fecha de cierre de la postulación)	Anexo 3
	8. Desarrollo funciones vinculadas a los procesos de investigación, ciencia, tecnología e innovación en el campo de la salud o gestión pública.	Anexo 3
	9. Soy peruano.	Anexo 3
	10. Estoy domiciliado en el Perú a la fecha de cierre de la postulación.	Anexo 3
	11. Declaro no contar con financiamiento monetario proveniente del Programa PROCENCIA o de otra entidad del Estado Peruano para realizar la pasantía con la que postulo al presente concurso.	Anexo 3
	12. Declaro no encontrarme realizando actividades en otros esquemas financieros del Programa PROCENCIA, conducentes a la obtención de los mismos objetivos o resultados de la presente postulación.	Anexo 3
	13. NO tengo obligaciones pendientes con el Programa PROCENCIA ni he incurrido en faltas éticas ni he incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.	Anexo 3
	14. NO me encuentro registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el que haga sus veces.	Anexo 3
	15. NO cuento con antecedentes penales y/o judiciales, ni he sido sentenciado por delitos cometidos en agravio del Estado.	Anexo 3
	16. NO cuento con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	Anexo 3
	17. NO cuento con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realizo labores de investigación o desarrollo tecnológico.	Anexo 3
	18. NO me encuentro reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	Anexo 3
6	Documentos de Postulación	
	1. CV del postulante, se genera de manera automática en el	CTI Vitae

	CTI Vitae al momento del envío del registro.	
	2. Declaración Jurada suscrita por el postulante.	Anexo 3
	3. Carta de presentación o respaldo emitida por el Director del Órgano Institucional del INS al cual pertenece el postulante	Anexo 4
	4. Carta de motivación del postulante.	Anexo 10
	5. Plan de trabajo del curso o de la pasantía aprobado mediante firma por el director o jefe o responsable del órgano institucional al que pertenece el postulante.	Anexo 11
	Carta de Aceptación y/o Carta de Invitación* de la entidad peruana o extranjera donde se realizará la pasantía (Anexos 5–versión en español o Anexo 6–versión en inglés). *La carta de aceptación o invitación puede ser presentada en su versión en inglés o español y deberá contar con la firma del jefe o responsable de la dependencia donde se realizará la pasantía.	Anexo 5 y/o 6

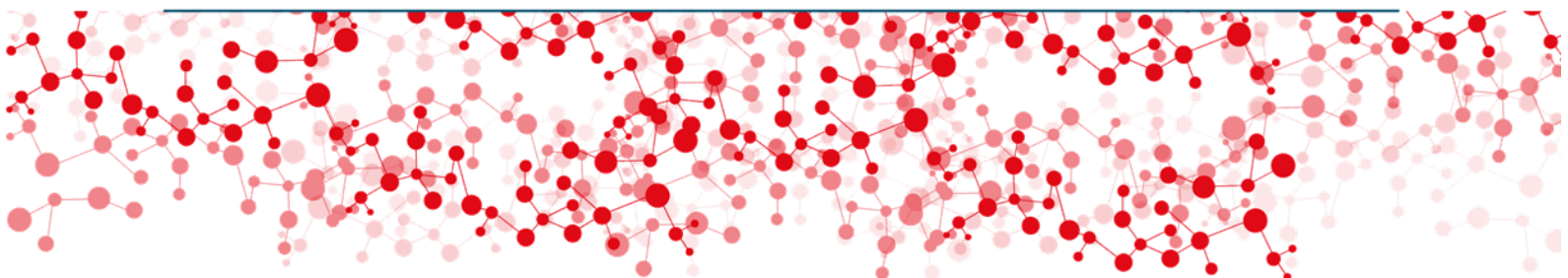
CARTILLA DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO E009 2024-01 MOVILIZACIONES EN SALUD - INS PASANTÍAS

CRITERIO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO	ASPECTOS A EVALUAR	REFERENCIAS PARA EL EVALUADOR	ESCALA DE CALIFICACIÓN	ASPECTOS A EVALUAR	SUGERENCIAS DE MEJORA	Consideraciones éticas y de integridad científica
I. Calidad de la propuesta	50%	Se evaluará: a) Los objetivos y justificación de la propuesta. b) Alineamiento a las prioridades de la convocatoria (prioridades de investigación del INS). c) Coherencia entre el Plan de Trabajo, el presupuesto y los objetivos planteados. d) Experiencia e idoneidad de la Entidad donde se realizará la pasantía (infraestructura y equipamiento entre otros), y si éstas son adecuadas para realizar la pasantía. e) Relevancia de la pasantía y su contribución al laboratorio, centro de investigación, áreas administrativa, etc.?	<ul style="list-style-type: none"> • ¿La justificación es consistente y evidencia la necesidad de realizar la pasantía en el área prioritaria propuesta? • ¿Los objetivos de la pasantía son claros y bien definidos? • ¿Con las actividades que incluyen en el plan de trabajo, es posible lograr los objetivos propuestos? • ¿La propuesta es pertinente y adecuada para la convocatoria? • ¿La pasantía esta alineada a las prioridades del INS? • ¿La entidad donde se va a realizar la pasantía tiene la suficiente experiencia o trayectoria técnico científica para entrenar (capacitar) al postulante según los objetivos propuestos? • ¿Cómo contribuye la pasantía al laboratorio, centro de investigación o área donde realizará la pasantía? 	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Buena: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos			Si la propuesta tiene alguna observación que incumpla con alguno de los principios del Código de Nacional de Integridad Científica, usted debe ingresar sus comentarios y reportar a la SUSB. Código Nacional de Integridad Científica. Disponible en: https://portal.concytec.gob.pe/i_mages/publicaciones/Código-integridad-cientifica.pdf Si no tiene ningún comentario, no debe dejar en blanco este campo, debe registrar un comentario; por ejemplo: "No tengo observacionessobre el incumplimiento de los principios del Código Nacional de Integridad Científica
II. Perfil del postulante	20%	Se evaluará los méritos y competencias del postulante para realizar la pasantía: a) Participación en proyectos de investigación, congresos, seminarios, talleres, presentación de posters, publicación de artículos científicos y experiencia técnica o científica en investigación o estión, etc. b) Relación de la pasantía con la formación académica y/o experiencia científica o técnica.	<ul style="list-style-type: none"> • Haber participado en proyectos de investigación, congresos, seminarios, talleres y/o presentación oral y/o póster y/o haber publicado artículos en revistas científicas indizadas y/o experiencia técnica o científica en investigación y/o experiencia en gestión e Innovación en el sector público y/o cursos relacionados • ¿La experiencia Técnico-profesional del postulante está relacionada con la propuesta? 	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Buena: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos			
III. Resultados esperados y aplicabilidad	20%	Se evaluará: a) Propuesta para la difusión de resultados de la pasantía. b) Contribución de la pasantía al desarrollo profesional del postulante. c) Potencial de la pasantía para generar nuevos vínculos para trabajos colaborativos futuros entre el INS y la comunidad objeto de la visita. d) Fortalecimiento de las capacidades institucionales (como se utilizarán y aplicarán los conocimientos adquiridos en la pasantía para las actividades del laboratorio, centro de investigación, áreas de gestión, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • ¿La propuesta de difusión es adecuada?, ¿la estrategia de difusión está debidamente planteada en cuanto al público objetivo al que está orientado y el tipo de evento interinstitucional? • ¿La pasantía contribuye al desarrollo profesional y/o técnico-científico del postulante y sus aplicaciones en su laboratorio y/o unidad técnica y/o oficina y/o dirección? • ¿La pasantía puede generar vínculos institucionales y/u ofrecer los vínculos existentes o trabajos colaborativos en el futuro? • ¿Con la pasantía se puede implementar y/o fortalecer procesos, procedimientos en su laboratorio, o unidad técnica del Instituto Nacional de Salud, o esta puede contribuir al desarrollo de un proyecto de ejecución? ¿La capacitació obtenida es aplicable al área donde labora? • ¿Luego de realizar la pasantías es posible obtener un manual, protocolo, instructivo u otro documento en el que se detalle el conocimiento adquirido durante la pasantía? 	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Buena: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos			
IV. Presupuesto	10%	Se evaluará: a) Coherencia del presupuesto a nivel de actividades de lapropuesta.	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Hay coherencia entre el plan de trabajo planteado, el presupuesto solicitado y los objetivos, según las actividades propuestas en el plan? 	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Buena: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos			



Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Personas Naturales

Concursos 2024



Contenido

GLOSARIO.....	3
1. ASPECTOS GENERALES	8
2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO	8
2.1 Vigencia del contrato firmado con PROCICIENCIA.....	8
2.2 Vigencia del proyecto o plazo de ejecución	8
2.3 Desembolsos.....	9
3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS	9
3.1 Etapas del acompañamiento técnico y financiero del proyecto	9
3.1.1 Taller de inducción	9
3.1.2 Aprobación del plan operativo del proyecto (POP).....	10
3.1.3 Acompañamiento y revisión de avances del proyecto.....	11
3.1.4 Visita intermedia de revisión de avances del proyecto.....	14
3.1.5 Taller de difusión de resultados del proyecto	14
3.1.6 Informe Final de Resultados (IFR)	14
3.1.7 Cierre del proyecto	15
3.2 Manejo de los aspectos financieros del proyecto.....	15
3.3 Gestión de cambios del proyecto	16
3.3.1 Cambios en el cronograma y plazo de ejecución	17
3.3.2 Cambio del responsable técnico	18
3.3.3 Cambio de los integrantes del equipo de investigación o entidad asociada	18
3.3.4 Modificación en las partidas presupuestables del proyecto.....	19
3.4 Reconocimiento y uso de la marca institucional.....	19
3.5 Propiedad intelectual y derechos de autor	19
4. SUSPENSIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	20
5. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO	21
6. INCUMPLIMIENTO.....	23
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	23

GLOSARIO

Término	Descripción
Acta de acompañamiento y de Revisión de avances del proyecto (ARAP)	<p>Es el documento en el que se valida el avance técnico y financiero del proyecto, mediante la plataforma de seguimiento y evaluación, en concordancia con lo establecido en el plan operativo del proyecto (POP) y se da soporte para la mejora en la gestión técnica y financiera orientada al cumplimiento de los resultados del proyecto.</p> <p>El documento se compone de la sección de avance técnico y de la sección de avance financiero. Lo elabora el monitor de PROCIENCIA con participación del Subvencionado. Al término de la reunión y con el envío de dicha acta a través de la plataforma de seguimiento y evaluación <i>SmartSIG</i> o la que haga sus veces, el Subvencionado da conformidad al acta.</p>
AVIRAP	Acta de Visita intermedia de revisión de avances del proyecto, es el documento en el que el Monitor técnico y/o financiero deja constancia de la visita <i>in situ</i> y/o virtual para evaluar el avance técnico y/o financiero en cualquier etapa de ejecución del proyecto.
Coordinador de la SUSSE	Es el profesional de la SUSSE responsable de la gestión de los resultados y logros de los proyectos, así como la gestión de la cartera de proyectos por convocatorias, para el logro de los indicadores de desempeño de los proyectos, revisión de la calidad de los reportes elaborados por los Monitores, e impulsar la formación de los Monitores para la gestión eficiente de los proyectos subvencionados por PROCIENCIA.
Documentos de gestión (DG)	Conformados por el contrato firmado, la Guía de soporte, seguimiento y evaluación, el Plan Operativo aprobado en la Plataforma de seguimiento y evaluación (<i>SmartSIG</i> o la que haga sus veces), la ficha técnica (inicio del proyecto) y el resumen técnico del proyecto (cierre del proyecto).
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 o Responsable Técnico, participativamente con el equipo técnico del proyecto (cuando corresponda) y revisada y aprobada por el Monitor Técnico con el visto bueno (VB) del Coordinador de la SUSSE. Su presentación es de obligatorio cumplimiento para la aprobación del POP.
Hito	Es un periodo definido por el responsable técnico, en coordinación con el monitor 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 (POP). Los hitos se conforman por indicadores técnicos claves que reflejen el avance de actividades vinculadas a los objetivos del Proyecto.

Indicador	Es el producto, información o dato sencillo y concreto que valora (cuantifica o califica) o permite conocer las características de un producto o servicio. El indicador debe ser específico, observable y medible para ser usado para evidenciar los cambios o progresos hacia uno o más resultados del Proyecto.
Indicador de hito	Es el indicador específico, medible y relevante del avance técnico del proyecto (objetivo general, del objetivo específico, del logro o resultado) en un momento determinado.
Indicador de resultado o de propósito	Es el indicador relacionado a los resultados esperados de un proyecto.
Informe final de resultados (IFR)	<p>Es el informe que da cuenta en la plataforma de seguimiento y evaluación de PROCENCIA, 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.</p> <p>Su elaboración está a cargo del responsable técnico del proyecto y su revisión y aprobación están a cargo del monitor con el visto bueno (VB) del Coordinador de la SUSSE.</p>
Instrumento financiero	Es una herramienta de gestión elaborada por el CONCYTEC que facilita la implementación de la política institucional y describe una lógica de intervención para el desarrollo y promoción de la CTI en el ámbito del territorio nacional.
Logro del proyecto	Es el resultado más importante de un proyecto, que responde al objetivo general descrito en el proyecto en el contexto de la hipótesis planteada cuando corresponda.
Monitor técnico (MT)	<p>Es el profesional designado por la SUSSE de PROCENCIA para dar soporte y acompañamiento al subvencionado en la ejecución técnica del proyecto, desde el inicio hasta su finalización.</p> <p>Las funciones que tiene el monitor técnico son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 PROCENCIA con el responsable técnico y gestor de proyecto, cuando corresponda. e) Realizar visitas opinadas e inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento. f) Emitir opinión y definir sobre la ampliación, continuidad, suspensión o cierre de un proyecto e informar oportunamente a la SUSSE sobre el estado situacional de los proyectos o programas a su cargo, entre otras que le asigne el Coordinador o el Responsable de la SUSSE. <p>El monitor tiene formación académica de preferencia con maestría o doctorado; de ser posible, en el área de conocimiento del</p>

	proyecto al cual acompaña y experiencia en investigación y/o gestión de la CTI.
Monitor financiero (MF)	<p>Es el profesional o técnico designado por la SUSSE de PROCENCIA 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 la SUSSE.</p> <p>Las funciones que tiene el monitor financiero son:</p> <ol style="list-style-type: none"> Apoyar al subvencionado en la solución de problemas financieros del Proyecto, Liderar las gestiones administrativas y financieras que se realicen en PROCENCIA para apoyar la buena ejecución de los proyectos asignados, tales como la revisión del plan operativo del proyecto, gestión de desembolsos, gestión de cartas fianzas o póliza (según corresponda), gestión de las devoluciones, entre otras. Realizar reuniones periódicas con el subvencionado o la entidad ejecutora para acompañar la gestión financiera de los proyectos, En coordinación con el monitor técnico, realizar visitas opinadas e inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento, entre otras que le asigne el coordinador o responsable de la SUSSE.
Plan operativo del proyecto (POP)	<p>Constituye el principal documento de gestión del proyecto. Está conformado por la programación técnica (PT), la programación financiera, que contiene la programación monetaria y no monetaria (PM/PNM), el cronograma de hitos (CH) y cronograma de desembolsos (CD).</p> <p>El POP establece los objetivos y resultados del proyecto, así como las actividades y metas a desarrollar a través de un cronograma. Su elaboración se realiza en base a la propuesta final aprobada y los comentarios de mejora de los evaluadores, está a cargo del responsable técnico en la plataforma de seguimiento y evaluación, y su aprobación es realizada por el monitor técnico con el visto bueno del coordinador de la SUSSE. El POP se complementa con la ficha técnica del proyecto, que es elaborado para difundir aspectos generales del proyecto.</p> <p>El POP se usa para acompañar y evaluar el desempeño técnico y financiero del proyecto en todo el periodo de ejecución, así como evaluar los logros y resultados del proyecto.</p>
Programa	Es un grupo de proyectos, sub programas y/o actividades de programas relacionados, cuya gestión se realiza de manera coordinada para obtener logros o beneficios que no se obtendrán si se gestiona de manera individual

Proyecto	Es un esfuerzo temporal emprendido para crear un producto, servicio o resultado único. Para efectos de la presente Guía, un proyecto corresponde a un proyecto seleccionado 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 la plataforma de seguimiento y evaluación y, su aprobación se da con el visto bueno del coordinador de la SUSSE.
Responsable técnico (RT)	ó Investigador Principal, es la persona natural que se representa ó representa a un equipo de investigadores 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 y financiera generada por el proyecto de acuerdo con las actividades definidas en el POP. El responsable técnico o Investigador Principal, debe tener una relación laboral estable con su institución de respaldo. El responsable técnico puede realizar ajustes técnicos al proyecto, previa consulta y aprobación del monitor técnico de la SUSSE.
RENOES	Registro de no elegibles, base de datos de personas naturales o jurídicas que no son aptas para postular a un fondo concursable, ni para suscribir el contrato en el caso hayan resultado beneficiarias de una subvención.
Resumen técnico del proyecto	Documento de difusión que contiene información general al término de un proyecto, implementado en la plataforma de seguimiento y evaluación (<i>SmartSIG</i> o el que haga sus veces). Recoge el resumen del proyecto, período de ejecución, presupuesto asignado, logros obtenidos, resultados cumplidos, entre otros. Es elaborado por el responsable técnico y revisado y aprobado por el monitor técnico, con el VB del coordinador de la SUSSE, al término del proyecto junto con el informe final de resultados. Su presentación es de obligatorio cumplimiento para el cierre de un proyecto.
Seguimiento	Proceso continuo de revisión y análisis del desempeño técnico y financiero de Proyectos subvencionados por PROCENCIA. Este proceso de recolección de datos de desempeño del Proyecto en términos técnicos y financieros se realiza según lo establecido en el POP y es gestionado por el monitor técnico y el monitor financiero de la SUSSE.
Sistema integrado de gestión (<i>SmartSIG</i> o el que haga sus veces)	Es la plataforma de seguimiento y evaluación reconocida por PROCENCIA donde el responsable técnico y el monitor técnico 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.

Subvención	Es el otorgamiento de recursos pecuniarios de PROCENCIA para el desarrollo de un proyecto seleccionado de una convocatoria.
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 con 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 de este.
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 inducción	es una reunión de capacitación presencial o virtual dirigida a los subvencionados, responsables técnicos, investigador principal de los proyectos seleccionados de una convocatoria, para orientar sobre los mecanismos de gestión técnica y financiera para la ejecución de las subvenciones, el uso obligatorio de la plataforma de seguimiento y evaluación (<i>SmartSIG</i> o el que haga sus veces), lineamientos para la elaboración del POP en la ejecución de los proyectos..

1. ASPECTOS GENERALES

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

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

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

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

2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

2.1 Vigencia del contrato firmado con PROCIENCIA

Período comprendido desde el día siguiente de la fecha de firma del contrato hasta 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

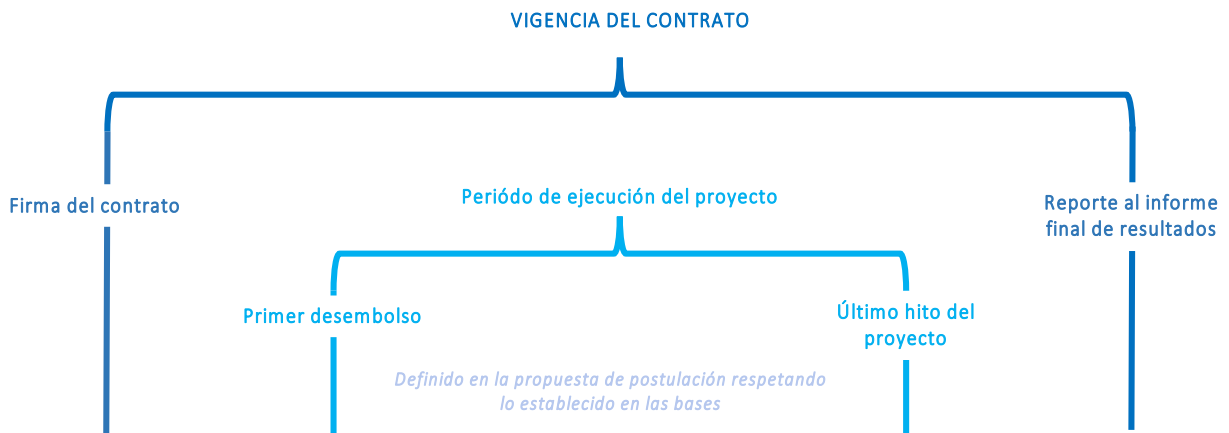


Figura 1. Vigencia del contrato y plazo de ejecución del proyecto

2.3 Desembolsos

PROCIENCIA efectuará el o los desembolsos al subvencionado, una vez se cumplan las condiciones establecidas en las bases y contrato, u otro lineamiento mayor, según disponibilidad presupuestal.

El subvencionado (persona natural) tiene la obligación de firmar un Pagaré, de acuerdo con lo establecido en las bases del concurso, a favor del Programa PROCIENCIA a efecto de garantizar el fiel cumplimiento del proyecto.

Los pagos se realizarán desde la cuenta que el subvencionado proporcionó para el proyecto.

3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

El proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnico, financiero, se inicia con la recepción del expediente de la propuesta seleccionada¹ 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 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 técnico y financiero del proyecto

3.1.1 Taller de inducción

¹ 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.

El taller de inducción es convocado por la sub unidad de soporte, seguimiento y evaluación. Está a cargo del coordinador o el responsable de la SUSSE que se designe, en un plazo de hasta 30 días calendarios contados a partir de la recepción del expediente de seleccionados de una convocatoria.

Se organiza con la finalidad de que el subvencionado, responsables técnicos o investigador principal, tomen conocimiento de los mecanismos de gestión técnica, financiera, para la ejecución de los proyectos, así como el uso obligatorio de la plataforma de seguimiento y evaluación (*SmartSIG* o la que haga sus veces).

En el taller de Inducción se aborda lo siguiente:

- Lineamientos de la gestión técnica, administrativa y financiera del proyecto con contrato firmado.
- El manejo de la plataforma de seguimiento y evaluación (*SmartSIG* o la que haga sus veces), como herramienta de uso obligatorio para reportar los avances técnicos, financieros, y la SUSSE realiza el seguimiento y evaluación del proyecto.
- Elaboración y aprobación del plan operativo del proyecto (POP).
- Implementación de los estándares ambientales, sociales de seguridad y de salud y sus requisitos en la ejecución de los proyectos y programas.
- Revisión y explicación del PGAS preliminar presentado durante la postulación y su conclusión en una versión final para la presentación del plan operativo de proyecto (POP).
- Acciones de difusión de los resultados parciales o finales de los proyectos

Al culminar el taller de inducción, el monitor técnico remite a los subvencionados las presentaciones del taller e informa el plazo máximo para el registro y revisión del plan operativo del proyecto (POP) en la plataforma 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 POP.

La participación del responsable técnico en este taller es obligatoria.

3.1.2 Aprobación del plan operativo del proyecto (POP)

Es liderado por el monitor asignado al proyecto y se realiza en un plazo de hasta 60 días calendarios luego de haberse realizado la firma del contrato del proyecto seleccionado de una convocatoria.

El monitor, convocará al subvencionado y/o responsable técnico y su equipo de investigación a una o varias reuniones (presenciales o virtuales), en la que se realiza la revisión para la posterior aprobación del plan operativo del proyecto (POP), con visto bueno del coordinador de la SUSSE.

El subvencionado y/o responsable técnico, debe realizar una presentación del proyecto contemplando la problemática y justificación para la subvención, los objetivos, los logros y resultados esperados de la propuesta, así como plantea la metodología a implementar para alcanzar los resultados esperados y las estrategias para minimizar los riesgos del proyecto en términos de costo, tiempo y alcance.

En la elaboración del plan operativo del proyecto, se revisará la consistencia de las actividades para el cumplimiento de los objetivos específicos, así como la consistencia entre el objetivo general, los específicos y los logros a alcanzar y los indicadores de resultados o propósito, así como la coherencia en los aspectos técnicos y financieros del proyecto. También se verificarán 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.

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

La aprobación del plan operativo del proyecto (POP) del proyecto se plasmará en la firma o conformidad del acta correspondiente por el monitor técnico y el responsable técnico o subvencionado de corresponder.

Dicha reunión puede desarrollarse de manera presencial, *in situ* y/o virtual utilizando los medios tecnológicos disponibles. Para tal fin, el monitor, en coordinación con el Subvencionado, deberá registrar evidencia de las competencias declaradas en la postulación.

Si por alguna razón y de manera no justificada el subvencionado o Responsable Técnico o investigador principal no se presentara o no respondiera de manera reiterada a los requerimientos para realizar la Reunión de 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 Financiero de la SUSSE, en coordinación con el subvencionado y/o Responsable Técnico, organizará una visita o reunión de acompañamiento y de revisión de avances del proyecto de hito para dar soporte al proyecto y evaluar los avances técnicos y financieros del proyecto, en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces.

Las reuniones de acompañamiento y revisión de avances del proyecto deben realizarse de manera virtual o presencial. el monitor en coordinación con el subvencionado y/o Responsable Técnico deberá definir la herramienta tecnológica a utilizar de modo que permita evidenciar los avances del proyecto, y otros comprometidos para la correcta ejecución del proyecto.

En todos los casos, se levantará un acta de acompañamiento y de revisión de avances del proyecto (ARAP o la que haga sus veces). En dicha acta, se dará cuenta del cumplimiento de los indicadores de Hito y de la ejecución presupuestal monetaria. Los medios de verificación del cumplimiento de los indicadores planificados en el Hito y otros según el POP, los que deberán ser ingresados por el subvencionado y/o Responsable Técnico, a la Plataforma de acompañamiento y evaluación (*SmartSIG* o la que haga sus veces) antes del vencimiento del hito.

De la misma forma, el Monitor realizará visitas de acompañamiento presencial o virtual a los proyectos para dar soporte en la gestión financiera del proyecto en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces.

Para las reuniones de acompañamiento y de revisión de avances del proyecto, el subvencionado y/o Responsable Técnico debe preparar una presentación en el que se informa lo siguiente:

- a) Avances técnicos del proyecto con medios de verificación de indicadores de hito y/o de propósito, así como las contribuciones de los integrantes del equipo técnico del proyecto (cuando corresponda).
- b) 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.
Todos los documentos de gestión financiera deberán estar visados por el subvencionado y/o responsable técnico del proyecto.
- c) Las actualizaciones en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces, realizadas por el subvencionado y/o Responsable Técnico, corresponden a los avances técnicos así como los avances en la gestión financiera del proyecto. Se recomienda, registrar en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces; cada quince días la información financiera del proyecto
- d) Las conclusiones y recomendaciones para mejorar el desempeño técnico, y financiero del proyecto, según lo establezca oportunamente la Sub-Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de PROCENCIA.

Al término de la reunión se elaborará un acta de acompañamiento y revisión de avances en el hito, la cual será leída y posteriormente remitida al responsable técnico y a los monitores de PROCENCIA quienes en señal de conformidad suscriben el acta. Esta acta es registrada en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces, por el monitor

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 con los resultados establecidos en el Acta de acompañamiento y de revisión de avances del proyecto, pueden iniciar y/o recomendar acciones 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 las siguientes:

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

El 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 acta de acompañamiento y revisión de avances del proyecto en el hito (ARAP) al cumplimiento del hito o en los plazos establecidos por el Monitor, tanto en la parte técnica como financiera, el Monitor informa al Coordinador, quien podrá gestionar ante el Coordinador de la SUSSE, un oficio de llamada de atención al subvencionado y/o 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 Responsable Técnico la devolución total o parcial de los recursos financieros desembolsados.

Ante la negativa de devolución de los recursos financieros desembolsados, la SUSSE enviará la carta notarial informando el incumplimiento, y en caso de persistir los incumplimientos o no realizar la devolución de los fondos solicitados, se gestionará la inclusión en RENOES de acuerdo con 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 puede 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, 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 PROCENCIA (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, o al menos un mes antes de la finalización de la ejecución del proyecto, el Monitor Técnico debe realizar una reunión con el subvencionado del proyecto para capacitar en el proceso de cierre técnico y financiero del proyecto, que contempla la presentación del Informe Final de Resultados con los logros del proyecto y los indicadores de resultados 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 la difusión de resultados virtual 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 PROCENCIA.

3.1.6 Informe Final de Resultados (IFR)

El Informe Final de Resultados (IFR) es el documento que elabora el Responsable Técnico o subvencionado, del proyecto para informar los resultados con los logros del proyecto y los indicadores de resultados y

productos establecidos en el POP (acorde a los resultados establecidos en las bases del concurso), de acuerdo con el formato establecido en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces, para lo cual el Monitor dará la información e indicaciones necesarias.

Posteriormente, se inicia el proceso de cierre del proyecto, para eso, el subvencionado envía el Informe Final de Resultados (IFR) hasta los treinta (30) días calendarios, de corresponder, después de terminado el periodo de ejecución del proyecto. Estos plazos podrán extenderse por un plazo similar en caso lo requiera el subvencionado y esté debidamente sustentando. En caso de que hubiera observaciones al IFR por parte del Monitor, este dará un plazo máximo para que el Responsable Técnico, levante las observaciones.

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

- Recomendar la inclusión del Responsable Técnico y/o el subvencionado 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 de PROCENCIA deben de ser obligatoriamente devueltos por el subvencionado, y la SUSSE tiene la función de gestionar la devolución al finalizar el plazo de ejecución del proyecto².

3.1.7 Cierre del proyecto

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

La fecha de cierre estará establecida en el POP y considerará lo detallado en el numeral 2.1 “vigencia del contrato” y en el numeral 2.2 “vigencia del proyecto o plazo de ejecución”.

3.2 Manejo de los aspectos financieros del proyecto

En el manejo de los aspectos financieros del proyecto, para todo tipo de subvención, se aplica que:

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 los subvencionados, 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 gastos relacionados a las subvenciones sólo serán considerados como gastos elegibles para el proyecto sólo si las actividades (entregables) se dan dentro del plazo de ejecución del proyecto.

Los comprobantes, deberán ser emitidos con fecha límite, la fecha final de la

² Según el procedimiento estipulado en la Directiva N°001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería.

vigencia del proyecto o periodo de ejecución financiero.

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

Es obligación del subvencionado por un período no menor a cinco (05) años custodiar 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 del 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 al término de ejecución del proyecto.

El gestor del proyecto de corresponder, es responsable de actualizar la ejecución financiera del proyecto en la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces, 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 si sus comprobantes están debidamente identificados como 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 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 técnico del proyecto, se podrán reconocer gastos debidamente sustentados a partir de la vigencia del Contrato hasta el final del plazo de ejecución del proyecto, en los casos en que el Subvencionado, justifique el adelanto de la ejecución de actividades antes de recibir el desembolso del Programa PROCENCIA.

3.3 Gestión de cambios del proyecto

Todos los cambios que requiera solicitar el responsable técnico 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 Técnico del proyecto con copia al Coordinador 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 visto bueno (VB) del Coordinador de la

SUSSE de PROCENCIA.

3.3.1 Cambios en el cronograma y plazo de ejecución³

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

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

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

- a) Por ocurrencia de eventos fortuitos o de fuerza mayor que signifiquen posibles retrasos en la ejecución del proyecto.
- b) Por alguna razón debidamente sustentada y acreditada.
- c) Por la ocurrencia de embarazo de la Responsable Técnico, en coordinación con ésta, el subvencionado podrá designar a 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 la SUSSE, se extiende el plazo de ejecución del proyecto con la respectiva actualización del Plan Operativo del proyecto por parte de Monitor Técnico en la plataforma de seguimiento y evaluación correspondiente, actualizando la programación técnica y el cuadro de hitos, la ampliación se formaliza con la emisión de la carta de la responsable de la SUSSE. .

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

³ <http://www.fondecyt.gob.pe/resoluciones/subidos/sintesis/RDE-029-2022-PROCENCIA-DE.pdf>.

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

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

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

Asimismo, cuando el proyecto se ejecuta de acuerdo con 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 irrogue la extensión del plazo del proyecto serán por cuenta del subvencionado. .

3.3.2 Cambio del responsable técnico

En caso el Responsable Técnico renuncia al contrato del proyecto o por alguna otra razón esté imposibilitado de continuar en el proyecto, debe notificar al Monitor y tomar una de las siguientes acciones:

- 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 podrá seguir asumiendo ese rol, cuando el proyecto está por concluir, o cuando existan altos riesgos de incumplimiento de resultados por el cambio

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 o entidad asociada

El Responsable Técnico, envía una solicitud al Monitor Técnico del proyecto con el cambio propuesto, las razones del cambio. El Monitor Técnico evalúa la solicitud acorde a los requisitos exigidos en las bases del concurso y acorde a las necesidades del proyecto, y de ser favorable

y con el VB del Coordinador de la SUSSE se aprueba el cambio.

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

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

3.3.4 Modificación en las partidas presupuestables del proyecto

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

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

En el caso de solicitudes para actualizar el presupuesto del proyecto, 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 el subvencionado o el Responsable Técnico.

3.4 Reconocimiento y uso de la marca institucional

El subvencionado está obligado a difundir en todas sus actividades la participación del CONCYTEC y el 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-202X].

3.5 Propiedad intelectual y derechos de autor

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

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

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

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

4. SUSPENSIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

PROCENCIA 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 la SUSSE, se gestiona a la SUSSE y a la Unidad de Asesoría Legal de PROCENCIA, para la elaboración del proyecto de carta notarial que comunica la resolución contractual respectiva.

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

- b) Por la no aprobación del plan operativo del proyecto (POP) en el plazo establecido en la presente 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 PROCENCIA en un plazo

de 15 días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación de PROCENCIA. Dicho plazo podría extenderse siempre y cuando el subvencionado tenga la evidencia de estar ejecutando el trámite de devolución.

- c) Por mutuo acuerdo entre el Subvencionado y el PROCENCIA. Este procederá solo en caso de no existir importe de la subvención pendiente por devolver. Para ello, el subvencionado debe presentar un informe concluyente de proyecto, reportando los indicadores de resultados logrados, y previo informe del Monitor visado por el Coordinador de la SUSSE, las partes establecerán su decisión en un acta que deberá contener las razones de dicho acuerdo y la indicación expresa de no existir importe de la subvención por devolver. Esta acta, previo visto bueno del Monitor y Coordinador de la SUSSE, será suscrito por el Responsable de la SUSSE del PROCENCIA.

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

- d) 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 en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación de PROCENCIA. Dicho plazo podría extenderse siempre y cuando el subvencionado tenga la evidencia de estar ejecutando el trámite de devolución.

El Monitor, 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 financiables o rubros financiables, indicadas en las Bases, Plan Operativo del proyecto y dentro del periodo de vigencia del proyecto o período de ejecución.
- c) Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto y durante la ejecución.
- d) Informar 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 subvencionado y/o 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 la reunión de aprobación del POP del proyecto y cumplir con el envío del POP a través de la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces, para su aprobación en el plazo máximo de 60 días de firmado el contrato.
- f) Presentar los avances Técnicos y financiero de cada Hito a través de la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces, en los plazos establecidos en el POP.
- g) Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través de la plataforma de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o la que haga sus veces, en el plazo establecido por el Monitor de la SUSSE.
- h) Devolver al Programa PROCENCIA los montos no rendidos, de forma oportuna.
- i) Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de CONCYTEC y del Programa PROCENCIA en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc.
- j) Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC o del Programa PROCENCIA
- k) Comunicar oportunamente al Programa PROCENCIA sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
- l) Mantener vigente el Pagare o póliza de caución según corresponda por el monto, período y condiciones establecidas en las bases.
- m) Brindar a PROCENCIA o CONCYTEC, cualquier información vinculada con la ejecución del proyecto que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución de este y hasta 05 años posteriores a la culminación de este.
- n) Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la SUSSE.

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

6. INCUMPLIMIENTO

Ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente Guía, el contrato firmado, las Bases el Programa PROCIENCIA podrá resolver el 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-Programa PROCIENCIA.
- El Programa PROCIENCIA se reserva el derecho de solicitar la devolución total o parcial de la subvención otorgada.
- El Programa PROCIENCIA puede resolver el Contrato o el documento que haga sus veces a solicitud del subvencionado
El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear la inclusión en RENOES del subvencionado y/o Responsable Técnico

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° -2024-PROCIENCIA****“MOVILIZACIONES EN SALUD – INS PASANTÍAS”**

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, Torre 2 - Piso 9, Distrito de San Borja, Provincia de Lima y Departamento de Lima, debidamente representado por su Directora Ejecutiva (e) **JULIETA GLADYS CABRERA SOTELO**, identificada con DNI N° 41187017, encargada con Resolución de Presidencia N° 075-2024-CONCYTEC-P de fecha 10 de julio de 2024 y facultada para suscribir el presente Contrato por Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P, en adelante **PROCIENCIA**; y de la otra parte, _____, identificado con DNI N° _____, con domicilio en _____, Distrito de _____, Provincia de _____ y Departamento de _____, a quien en adelante se le denominará **EL SELECCIONADO**, 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 de **EL CONCYTEC**, ente rector del SINACYT (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 _____, aprobó el Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-INS denominado “Movilizaciones en Salud – INS Pasantías”, 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 _____, se modificó las citadas Bases del Concurso, en adelante **LAS BASES**, y se incorporó, entre otros, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, en adelante **LA GUÍA**.

Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° ____-202_-PROCIENCIA-DE de fecha _____, **EL SELECCIONADO** resultó beneficiario del financiamiento de la Convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-INS denominado "Movilizaciones en Salud – INS Pasantías".

DEL OBJETO

CLÁUSULA TERCERA.- PROCIENCIA otorga a favor de **EL SELECCIONADO** un financiamiento mediante recursos monetarios para la ejecución de una pasantía a realizarse en la Ciudad – País, del _____ al _____; el cual contribuirá al logro de la convocatoria del Esquema Financiero E009-2024-01-INS denominado "Movilizaciones en Salud – INS Pasantías", cuyo objetivo general es el de promover el desarrollo de capacidades y competencias en investigación, innovación o tecnologías en salud, en los servidores del Instituto Nacional de Salud (INS), a través del intercambio de experiencias o conocimiento científico, tecnológico e innovador, 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 su suscripción hasta la emisión del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR) por parte de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**.

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

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

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

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

DEL FINANCIAMIENTO A OTORGAR

CLÁUSULA QUINTA.- El importe de financiamiento que otorga **PROCIENCIA** asciende a la suma de S/ _____ (_____ Soles), y será utilizado



únicamente para cofinanciar los rubros señalados en el Anexo 7 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 otorgado por **PROCIENCIA** se efectuará de acuerdo con lo establecido en el último párrafo del numeral 2.3.1 de **LAS BASES**.

DEL ABONO

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

DE LAS OBLIGACIONES FRENTE A PROCIENCIA

CLÁUSULA OCTAVA.- Son obligaciones de **EL SELECCIONADO**:

1. Cumplir las normas establecidas por **PROCIENCIA** que se apliquen a la ejecución de las actividades del proyecto o programa.
2. Cumplir con la entrega de los resultados esperados indicados en **LAS BASES**.
3. Utilizar los fondos otorgados por **PROCIENCIA** para cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiables establecidas en **LAS BASES** y sus **ANEXOS**, así como en el **Plan Operativo**, dentro del periodo de ejecución de actividades.
4. Garantizar el cumplimiento de todo lo estipulado en el contrato y demás lineamientos de la convocatoria.
5. Informar a **PROCIENCIA** de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, adjuntando los documentos sustentatorios del caso. La información que diera lugar a alguna modificación en las condiciones y términos del contrato no implicará incremento del financiamiento otorgado.
6. Dar cumplimiento a los numerales establecidos en **LA GUÍA** en términos de gestión técnica, financiera y administrativa.
7. Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de **CONCYTEC** y del Programa **PROCIENCIA** en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc, de corresponder.
8. Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del **CONCYTEC** o del Programa **PROCIENCIA**, o en el registro de material de difusión basado en su experiencia en este concurso durante la vigencia del contrato.
9. Mantener informado a **PROCIENCIA** en caso hubiera algún cambio en la información de la persona de contacto.
10. Comunicar oportunamente a **PROCIENCIA** sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
11. Devolver a **PROCIENCIA**, cuando sea solicitado y por las causales señaladas en el presente Contrato, el importe que sea determinado por este último, más los intereses de ley, cuando corresponda.
12. Brindar a **PROCIENCIA** cualquier información vinculada con la ejecución de la pasantía, que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución del mismo.

Asimismo, son obligaciones de **EL SELECCIONADO** las obligaciones, compromisos y responsabilidades establecidas en **LAS BASES**, **LA GUÍA** y el **PLAN OPERATIVO**.



DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

En el supuesto de que **EL SELECCIONADO**, 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 **EL SELECCIONADO** podrán resolver el presente contrato de mutuo acuerdo, para lo cual será suficiente que las partes establezcan su decisión en un acta que contendrá las razones de dicho acuerdo, y la indicación expresa de no existir importe de la subvención por devolver, dicha acta deberá estar suscrita por ambas partes.

DE LAS IMPLICANCIAS DE LA RESOLUCIÓN

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

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

DE LA GARANTÍA

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.- Para garantizar el cumplimiento del presente contrato, **EL SELECCIONADO** deberá presentar como requisito para el desembolso un pagaré "a la vista" girado a la orden de **PROCIENCIA** por el 50% del total del desembolso otorgado y según las condiciones establecidas en el numeral 4.1 de **LAS BASES**.

CLÁUSULA ESPECIAL

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

En caso de que los resultados de las investigaciones estuvieran protegidos por derechos de propiedad, será obligatorio para **EL SELECCIONADO** proporcionar los metadatos (resumen de datos) correspondientes a fin de incluirlos en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia,



Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

PROCIENCIA queda autorizado a utilizar todos los resultados y documentación de **la pasantía** y sus investigaciones relacionadas y/o derivadas, en cualquier momento.

DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA.- EL SELECCIONADO 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 3.5 de **LA GUÍA**.

DE LA CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA.- EL SELECCIONADO declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, que ni él, ni sus integrantes, apoderados, representantes legales, 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.

Asimismo, **EL SELECCIONADO** 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 terceras personas, apoderados, representantes legales, asesores y personas vinculadas.

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

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

DE LA JURISDICCIÓN Y DOMICILIO

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

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

DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.- Las partes acuerdan de manera voluntaria que toda desavenencia, litigio o controversia que pudiera derivarse de este contrato, incluidas las de su nulidad o invalidez, se regirán por las reglas de la buena fe y común acuerdo, luego serán



resueltas a través de la conciliación extrajudicial. En caso no se pudiera llegar a un acuerdo por este medio, se recurrirá a la vía judicial correspondiente, para lo cual las partes renuncian expresamente al fuero de sus domicilios y se someten a la competencia de los tribunales de la ciudad de Lima.

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

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

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

JULIETA GLADYS CABRERA SOTELO
DNI N° 41187017
PROCIENCIA

Fecha Firma: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXX
EL SELECCIONADO

Fecha Firma: _____