



Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos

FORTALECIMIENTO DE OFICINAS DE TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA

E062-2025-01-BM



Contenido

GLOSARIO	5
1. ASPECTOS GENERALES	8
2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO	8
2.1 VIGENCIA DEL CONVENIO O CONTRATO FIRMADO CON PROCIENCIA	8
2.2 VIGENCIA DEL PROYECTO O PLAZO DE EJECUCIÓN	8
2.3 BENEFICIO NO MONETARIO	9
3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS	9
3.1 ETAPAS DEL ACOMPAÑAMIENTO 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	13
3.1.5 TALLER DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS DEL PROYECTO	13
3.1.6 FINAL DE RESULTADOS (IFR)	13
3.1.7 CIERRE DEL PROYECTO	14
3.2 APORTES FINANCIEROS AL PROYECTO	14
3.3 GESTIÓN DE CAMBIOS DEL PROYECTO	14
3.3.1 CAMBIOS EN EL CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN	14
3.3.2 CAMBIO DEL RESPONSABLE TÉCNICO	15
3.3.3 CAMBIO DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO TÉCNICO	16
3.4 GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	17
3.4.1 EVALUACIÓN AMBIENTAL DEL BENEFICIARIO	17
3.5 PLAN DE GESTIÓN DE DATOS	19
3.6 RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL	21
4. SUSPENSIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	21
5. OBLIGACIONES DEL LA ENTIDAD BENEFICIARIA	22
6. INCUMPLIMIENTO	23
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	24
7.1. PARA LAS ENTIDADES EJECUTORAS QUE RECIBEN UNA SUBVENCIÓN EN EL MARCO DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO N°9334-PE CON EL BANCO MUNDIAL	24
A. AUDITORIAS	24
7.1.1. FORMATOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO SOPORTE Y SEGUIMIENTO	25
FORMATO B01: VALORIZACIÓN DE USO DE BIENES (OPCIONAL)	25
FORMATO B02: VALORIZACIÓN DE SERVICIOS (MODELO OPCIONAL)	26
FORMATO B03: FRAUDE Y CORRUPCIÓN	27
FORMATO B04: TRABAJO Y CONDICIONES LABORALES	31
FORMATO B05 PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL – PGAS	37
FORMATO B06: LISTA DE VERIFICACIÓN DE LABORATORIOS.	42
FORMATO B07: LISTA DE CHEQUEO DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y SALUD.	50
FORMATO B08: CATEGORÍAS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS.	51
FORMATO B09: CÓDIGO DE CONDUCTA	54
FORMATO B10: REPORTE DE ACCIDENTES	58
FORMATO B11: FORMATO DE ACTA DE ACOMPAÑAMIENTO Y REVISIÓN DE AVANCES DEL PROYECTO EN EL HITO (ARAP)	59

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 del Proyecto, mediante el sistema de seguimiento y evaluación, en concordancia con lo establecido en el Plan Operativo del Proyecto (POP) y se da soporte para la mejora en la gestión orientada al cumplimiento de los resultados del Proyecto.</p> <p>El documento se compone de la sección de avance. Lo elabora el Monitor de PROCENCIA con participación del Responsable Técnico. Al término de la reunión y con el envío de dicha acta a través del sistema de seguimiento y evaluación <i>SmartSIG</i> o el que haga sus veces, el Subvencionado da conformidad al acta.</p>
Acta de visita intermedia de revisión de avances del proyecto (AVIRAP)	Es el documento en el que el Monitor deja constancia de la visita <i>in situ</i> para evaluar el avance en cualquier etapa de ejecución del proyecto.
Coordinador de componente	Es el profesional del PROCENCIA que coordina con la UGC y la SUSSE la gestión de los resultados y logros de los proyectos del concurso, para el logro de los indicadores de desempeño de los proyectos, revisión de la calidad de los reportes elaborados por los Monitores, e impulsar la formación de los Monitores para la gestión eficiente los proyectos subvencionados por PROCENCIA.
Documentos de Gestión (DG)	Conformados por el contrato firmado, la Guía de soporte, seguimiento y evaluación, el Plan Operativo del Proyecto aprobado en el sistema de seguimiento y evaluación (<i>SmartSIG</i> o el que haga sus veces), la Ficha Técnica (inicio del Proyecto) y el Resumen Técnico del Proyecto (cierre del Proyecto).
Entidad Beneficiaria (EB)	<p>Es la persona jurídica que obtiene una subvención no monetaria por parte del PROCENCIA para, realizar la intervención en el marco del concurso "Oficinas de Transferencia Tecnológica" y es responsable de su ejecución técnica y administrativa, así como de cumplir con las actividades necesarias para el logro de los resultados esperados en bases del concurso y compromisos según el contrato suscritos con PROCENCIA de conservar los documentos de gestión del contrato del Proyecto por cinco (5) años posteriores una vez culminado el contrato del Proyecto.</p> <p>A efectos del presente documento, la persona vinculada a la Entidad Beneficiaria, que representa a esta en la ejecución del proyecto es denominada, el Responsable Técnico.</p>
Estándares ambientales, sociales,	Sirven para ayudar a gestionar los riesgos e impactos de un proyecto, y a mejorar su desempeño ambiental y social a través de un enfoque basado en riesgos y resultados. Los resultados deseados para el proyecto se describen en los

de seguridad y de salud	objetivos de cada estándar, y se detallan los requisitos específicos para ayudar a lograr estos objetivos a través de medios que sean adecuados en función de la naturaleza y la escala del proyecto proporcionales al nivel de riesgos e impactos en términos ambientales, sociales, seguridad y salud.
Ficha Técnica del Proyecto	Documento que contiene información técnica general al inicio de un Proyecto, que se prepara 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 con el visto bueno (VB) del Coordinador. 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 PROCENCIA, en el que se evalúa el avance y cumplimiento de las actividades y acciones previstas en el Plan Operativo del Proyecto. Los hitos se conforman por indicadores técnicos claves que reflejan el avance de actividades vinculadas a los objetivos del Proyecto. Los hitos pueden tener una duración entre seis a doce meses, según la programación de actividades de cada Proyecto. Los proyectos de menos de un año pueden tener un solo hito.
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)	Es el informe que da cuenta en el sistema 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. Su elaboración está a cargo del Responsable Técnico del Proyecto y su revisión y aprobación están a cargo del Monitor con el VB del Coordinador.
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 de PROCENCIA	Es el profesional designado el Coordinador de componente del Proyecto para acompañar y supervisar a la Entidad Beneficiaria en el cumplimiento de las acciones que sean

	<p>requeridas para el logro de los resultados establecidos en el concurso.</p> <p>Las funciones que tiene el Monitor son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Apoyar a la Entidad Beneficiaria, en la coordinación con la Consultora a cargo del Servicio de capacitación, acompañamiento y asistencia técnica para el fortalecimiento de cinco oficinas de transferencia tecnológica en el Perú, y el especialista de la Dirección de Políticas y Programas de CTI (DPP) del CONCYTEC para la solución de problemas del proyecto durante su ejecución. b) En coordinación con el Coordinador de componente del proyecto y los especialistas de la DPP del CONCYTEC, promover la comunicación, difusión y absolver interrogantes de la Entidad Beneficiaria. c) Realizar visitas opinadas e inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento d) Acompaña y orienta al Responsable Técnico de la Entidad Beneficiaria en el registro en el sistema SmartSIG (SSIG) del Plan Operativo del Proyecto e) Supervisar y orientar al Responsable Técnico de la Entidad Beneficiaria en el registro en el sistema SmartSIG (SSIG) de los avances y resultados finales de los proyectos seleccionados f) Otros requeridos para el logro de los resultados esperados de los concursos en el marco de las competencias del monitor según las directivas del PROCENCIA
<p>Plan Operativo del Proyecto (POP)</p>	<p>Constituye el principal documento de gestión del Proyecto. Está conformado por la Programación Técnica (PT), la Programación Financiera (no monetaria), el Cronograma de Hitos (CH), Plan de Gestión Ambiental y Plan de Gestión de Datos</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 el sistema de seguimiento y evaluación, y su aprobación es realizada por el Monitor con el visto bueno del Coordinador de Componente del Proyecto. El POP se complementa con la Ficha Técnica del Proyecto, que es elaborada para difundir aspectos generales del Proyecto.</p>

	El POP se usa para acompañar y evaluar el desempeño del Proyecto en todo el periodo de ejecución, así como evaluar los logros y resultados del Proyecto.
Proyecto	Es un esfuerzo temporal emprendido para crear un producto, servicio o resultado único ¹ . Para efectos de la presente Guía, un proyecto corresponde a un sub proyecto seleccionado ² por PROCENCIA para ser subvencionado, en el marco del contrato de préstamo N°9334-PE. Los proyectos cuentan con contrato firmado y son ejecutados por una EB a través del Responsable Técnico que presenta al proyecto, para el logro de los resultados establecidos en el POP 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 de PROCENCIA en el sistema de seguimiento y evaluación y, su aprobación se da con el visto bueno del Coordinador.
Responsable Técnico (RT)	Es la persona natural que representa a una EB en la ejecución de un proyecto seleccionado para su subvención no monetaria por PROCENCIA. Es responsable de su postulación, ejecución y cierre además de la entrega de la información técnica generada por el Proyecto de acuerdo con las actividades definidas en el POP.
Gestor Tecnológico	Es la persona natural que forma parte del equipo técnico del proyecto responsables de la ejecución operativa de actividades relacionadas con el servicio de fortalecimiento que recibirá la OTT bajo la coordinación del RT.
Registro de no elegibles (RENOES)	Base de datos de personas naturales o jurídicas que no son aptas para postular a un fondo concursable, ni para suscribir el contrato en el caso hayan resultado beneficiarias de una subvención.
Resumen Técnico del Proyecto	Documento de difusión que contiene información general al término de un Proyecto, implementado en el sistema de seguimiento y evaluación (<i>SmartSIG</i>). Recoge el resumen del proyecto, período de ejecución, logros obtenidos, resultados cumplidos, entre otros. Es elaborado por el Responsable Técnico y revisado y aprobado por el Monitor, con el VB del Coordinador, 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 de los Proyectos subvencionados por PROCENCIA. Este proceso

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

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

	de recolección de datos de desempeño del Proyecto se realiza según lo establecido en el POP y es gestionado por el Monitor de PROCIENCIA
Sistema Integrado de Gestión (<i>SmartSIG</i>)	Es el sistema de seguimiento y evaluación reconocida por PROCIENCIA donde el Responsable Técnico y el Monitor registran los documentos de gestión del proyecto y otros que permiten realizar y verificar el seguimiento y evaluación de los Proyectos subvencionados por PROCIENCIA.
Subunidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE)	Es la Sub Unidad de línea, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos (UGC), encargada del proceso de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Beneficiarios, que incluye el seguimiento de los proyectos y programas de Ciencia y Tecnología financiados con los fondos de ciencia y tecnología bajo la administración del Programa PROCIENCIA.
Taller de difusión de Resultados	Evento organizado por el Responsable Técnico para presentar los logros y resultados obtenidos del Proyecto a los clientes o potenciales usuarios de los resultados del proyecto. Este taller se realiza de manera presencial o virtual, en todos los casos liderado por el Responsable Técnico con la participación de funcionarios del PROCIENCIA y/o del CONCYTEC.
Taller de Inducción	Es una reunión de capacitación presencial o virtual dirigida a los Responsables Técnicos de Proyectos seleccionados de una convocatoria, para orientar sobre los mecanismos de gestión para la ejecución de las subvenciones, el uso obligatorio del sistema de seguimiento y evaluación (<i>SmartSIG</i>), lineamientos para la elaboración del POP, la implementación de los estándares ambientales, sociales de seguridad y de salud en la ejecución de los Proyectos, así como las acciones de difusión de los resultados parciales o finales 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

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 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 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 las EB que han suscrito un convenio o contrato con PROCIENCIA, sobre los procedimientos de acompañamiento y monitoreo que implementará la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de la Unidad de Gestión de Concursos, durante la ejecución y cierre de los Proyectos seleccionados tomando en consideración las Bases integradas, los documentos de gestión y otros documentos relacionados al esquema financiero.

2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

2.1 Vigencia del convenio o contrato firmado con PROCIENCIA

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

2.2 Vigencia del Proyecto o plazo de ejecución

Período que se inicia al día siguiente de la firma del contrato y culmina con el vencimiento del último hito del proyecto, según el plazo establecido en el Plan Operativo del Proyecto.

2.3 Beneficio no monetario

El PROCENCIA, otorgará a la Entidad que resulte seleccionada del concurso, un beneficio no monetario, según la valorización establecida en las bases del concurso que consiste en servicios de capacitación, acompañamiento y asistencia técnica para el fortalecimiento de cinco oficinas de transferencia tecnológica en el Perú, que serán contratados por el CONCYTEC a través del PROCENCIA.

3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS

El proceso de soporte, seguimiento se inicia con la recepción del expediente de la propuesta seleccionada³ y culmina con el cierre o la suspensión del proyecto. Este tiene la finalidad de acompañar a las EB en el cumplimiento de las actividades y resultados definidos en las bases del concurso así como acompañar en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos firmados con el PROCENCIA.

3.1 Etapas del acompañamiento del proyecto

3.1.1 Taller de inducción

El Taller de inducción es convocado por la Sub Unidad de Soporte Seguimiento y Evaluación. Está a cargo del Coordinador y debe realizarse en un plazo no mayor a 30 días calendarios contados a partir de la recepción del expediente de los seleccionados del concurso.

Se organiza con la finalidad de que las EB, a través de los Responsables Técnicos, tomen conocimiento de los mecanismos de gestión para la ejecución de los proyectos, así como el uso obligatorio del sistema de seguimiento y evaluación (*SmartSIG* o el que haga sus veces).

En el taller de Inducción se aborda lo siguiente:

- Lineamientos de la gestión del proyecto con contrato firmado.
- El manejo del sistema de seguimiento y evaluación (*SmartSIG*), como herramienta de uso obligatorio a través de la cual, el Responsable Técnico, reporta los avances el Monitor y Coordinador realizan el acompañamiento del proyecto.
- Elaboración y aprobación del Plan Operativo del Proyecto (POP).
- Implementación de los estándares ambientales, sociales de seguridad y de salud en la ejecución de los proyectos y programas.
- Aspectos vinculados al Plan de Gestión de Datos
- Acciones de difusión de los resultados parciales o finales de los proyectos.

³ 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.

Al culminar el Taller de Inducción, el Monitor del PROCENCIA remite a las EB las presentaciones del Taller e informa el plazo máximo para registro y revisión del Plan Operativo del Proyecto (POP) en el sistema de Seguimiento y Evaluación (*SmartSIG*), el cual es requisito para llevar a cabo la posterior, Reunión de aprobación del POP del Proyecto.

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 no mayor a 60 días calendarios luego de haberse realizado la firma del contrato del Proyecto seleccionado.

El Monitor convocará al Responsable Técnico y a su equipo técnico a una o varias reuniones, en la que se realiza la revisión del POP para la posterior aprobación del Plan Operativo del Proyecto (POP), con visto bueno del Coordinador de la SUSSE.

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

En la elaboración del POP, 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 resultados esperados. También se verificarán las competencias de los integrantes del equipo técnico para la realización de las actividades del 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 SUSB como parte del expediente del Proyecto seleccionado.

En el POP, se precisarán y definirán los logros y resultados técnicos en concordancia a los alcances del Proyecto y sus resultados esperados definidos en bases del concurso. También 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 y el Responsable técnico. El Plan de Gestión Ambiental y Social final, así como el Plan de Gestión de Datos, deben ser presentados junto con el POP.

La reunión para aprobar el POP debe desarrollarse de manera presencial, *in situ* en las instalaciones declaradas por la EB para realizar el proyecto, o, de manera no presencial utilizando los medios tecnológicos disponibles. Para tal fin, el monitor, en coordinación con la EB, deberá registrar evidencia de las

competencias declaradas en la postulación.

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

3.1.3 Acompañamiento y Revisión de Avances del Proyecto

Al cumplirse los plazos de hito establecidos en el POP, el Monitor de PROCENCIA, en coordinación con el Responsable Técnico, organizará la visita de acompañamiento y de revisión de avances del proyecto de hito para dar soporte al proyecto y evaluar los avances técnicos y financieros del Proyecto en la plataforma de seguimiento y evaluación SmartSIG o la que haga sus veces.

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

En todos los casos, al término de la reunión, se levantará el Acta de acompañamiento y de Revisión de Avances del Proyecto (ARAP). En dicha acta, se dará cuenta del cumplimiento de los indicadores de Hito. Los medios de verificación del cumplimiento de los indicadores planificados en el Hito y otros según el POP, deberán ser ingresados por el Responsable Técnico al sistema de acompañamiento y evaluación (SmartSIG o la que haga sus veces) antes del vencimiento del hito.

Para las reuniones de acompañamiento y de revisión de avances de Proyectos, el Responsable Técnico, debe informar lo siguiente:

- a) Avances del Proyecto con medios de verificación de indicadores de hito y/o de propósito, así como las contribuciones de los integrantes del equipo técnico (cuando corresponda)
- b) El cumplimiento de estándares sociales y ambientales activados (salvaguardas) para el período del hito (en caso corresponda).
- c) Avances en la gestión del proyecto con evidencias, así como dificultades existentes, si las hubiera.
- d) Cuando corresponda, avances en el Plan de Gestión de Datos
- e) Se consignan las conclusiones y recomendaciones para mejorar el desempeño del Proyecto, según lo establezca oportunamente la SUSSE del 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 o al investigador Principal y a los Monitores de

PROCIENCIA 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 Técnico.

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

Calificaciones de los Avances del Proyecto

El Acta de acompañamiento y de Revisión de avances del proyecto (ARAP) 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, quien podrá gestionar ante el Coordinador, un oficio de llamada de atención al Responsable Técnico, indicando un último plazo de hasta treinta (30) días calendarios para levantar las observaciones.

Si las observaciones no son subsanadas en dicho plazo, previo informe del Coordinador, el Responsable de la SUSSE con VB de la Unidad de Gestión de Concursos del PROCIENCIA, 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.

De persistir el incumplimiento, la SUSSE con VB de la UGC, gestionará el envío de Carta Notarial del PROCIENCIA la resolución del contrato por incumplimiento y gestionará la inclusión en RENOES de acuerdo con la directiva de RENOES vigente u otra normativa que aplique.

3.1.4 Visita intermedia de revisión de avances del proyecto

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

En estas reuniones, además de verificar los avances del proyecto, 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.

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 seis meses antes de la finalización de la ejecución del Proyecto, el Monitor debe realizar una reunión con el Responsable Técnico para capacitar en el proceso de cierre del Proyecto, que contempla la presentación del Informe Final de Resultados con los logros del Proyecto y los indicadores de resultados y productos 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 coordinará con el EB 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 conocimientos 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 o Coordinador 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, del Proyecto para informar los resultados con los logros del Proyecto y los indicadores de resultados y productos establecidos en el POP y documentos para la divulgación de resultados que corresponda, de acuerdo con el formato establecido en el sistema de seguimiento y evaluación *SmartSIG*, para lo cual el Monitor dará la información e indicaciones necesarias.

Posteriormente, se inicia el proceso de cierre del Proyecto, para eso, la EB envía el Informe Final de Resultados (IFR) hasta los treinta (30) días

calendarios, después de terminado el periodo de ejecución del Proyecto.

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 la EB en el RENOES.
- Resolución del Contrato por incumplimiento.
- Otras acciones que considere PROCENCIA para futuras postulaciones.

3.1.7 Cierre del Proyecto

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

Todos los proyectos deben culminar antes del vencimiento del Contrato de Préstamo N° 9334-PE.

3.2 Aportes financieros al proyecto

Las entidades que resulten seleccionadas del presente concurso, recibirán un beneficio NO MONETARIO, valorizado en S/ 1,036,641.37 que consistirá en el acceso a servicios de capacitación, acompañamiento y asistencia técnica para el fortalecimiento de la respectiva Oficina de Transferencia Tecnológica o unidad similar (OTT).

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 del Monitor del proyecto antes del cambio, mediante correo electrónico o carta/solicitud dirigida al Monitor del proyecto con copia al Coordinador.

Los cambios solicitados deben ser estrictamente coherentes con las actividades del proyecto. Las solicitudes de cambios que, luego de evaluación y de corresponder, un informe de sustento del monitor con el VB del Coordinador, se consideran aprobadas luego de que el Monitor comunica al Responsable Técnico dicha aprobación.

3.3.1 Cambios en el cronograma y plazo de ejecución⁴

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, en concordancia a los plazos señalados en las bases del concurso y teniendo como límite el vencimiento del Contrato de Préstamo No 9334-PE.

⁴ <http://www.fondecty.gob.pe/resoluciones/subidos/sintesis/RDE-029-2022-PROCIENCIA-DE.pdf>

El inicio del plazo de ejecución del proyecto se considera a partir del día siguiente de la firma del contrato.

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, acreditada y validada por el Monitor como hecho que amerita ampliación
- c) Por la ocurrencia de embarazo de la Responsable Técnico, en coordinación con ésta, la EB podrá designar al co-investigador del proyecto u otro profesional competente, durante el periodo de licencia por maternidad.

En cualquiera de los casos el Responsable Técnico informa este hecho al Monitor de PROCENCIA antes del plazo de vencimiento del proyecto.

En el caso de ampliación del plazo de ejecución del Proyecto por un periodo mayor al establecido en las bases del concurso, se podrá otorgar dicha ampliación de manera excepcional (por única vez) previa evaluación y análisis técnico del Monitor. Para ello, el Responsable Técnico, mediante documento enviado al Monitor antes del vencimiento del plazo de ejecución, solicitará la ampliación requerida debiendo sustentar el motivo de su pedido y el plazo de ampliación.

De ser aceptada una ampliación siendo que el Proyecto se ejecuta de acuerdo con el contrato de préstamo 9334-PE ampliación deberá ser menor al plazo de ejecución de dicho Contrato.

El Monitor 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 podrá aprobar la ampliación. En este caso, la formalización de la ampliación de plazos solicitada será realizada por la Responsable de la SUSSE, mediante oficio.

Una vez aprobada la ampliación del plazo de ejecución del Proyecto, el Monitor deberá actualizar el Plan Operativo del Proyecto (programación técnica y cuadro de hitos) en el sistema de seguimiento y evaluación correspondiente. Asimismo, continuará cumpliendo con los requisitos ambientales, sociales de seguridad y salud activados para su proyecto.

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

3.3.2 Cambio del Responsable Técnico

- a) El cambio de Responsable Técnico del Proyecto se realiza a solicitud y propuesta de la autoridad competente de la EB (representante legal o

quien corresponda)⁵.

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

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

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

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

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 técnico

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

⁵ <http://www.fondecyt.gob.pe/resoluciones/subidos/sintesis/RDE-085-2022-PROCIENCIA-DE.pdf>

favorable y con el VB del Coordinador se aprueba el cambio.

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

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

3.4 Gestión ambiental y social

La gestión socio ambiental del beneficiario inicia con la firma del contrato en donde deberá presentar un borrador del plan de gestión ambiental y social (PGAS) con las medidas de mitigación ambiental, social de seguridad y salud y se podrá conceder un plazo de hasta 60 días hábiles luego de la firma del contrato para la presentación final de su PGAS con los protocolos de seguridad, salud, medio ambiente y entornos sociales que haya considerado. El PGAS será presentado junto con el Plan Operativo del Proyecto (POP) según lo establecido en la sección 3.1.2.

La EB recibirá la capacitación previa para el correcto llenado del PGAS y los contenidos necesarios de los protocolos ASSS que les sea aplicable según lo descrito en la sección 3.1.1 Taller de inducción, el cual será dictado por PROCENCIA a través de la sub unidad de soporte seguimiento y evaluación SUSSE.

El PGAS de la subvención proviene de la evaluación previa de posibles riesgos asociados a las actividades de la EB e identificados en la ficha ambiental y social presentada en la postulación.

3.4.1 Evaluación ambiental del beneficiario

Todas las subvenciones en cumplimiento del estándar 01 (EAS 01 Evaluación Ambiental) deben ser sometidos a una evaluación ambiental simplificada, con la finalidad de determinar cuáles son los posibles riesgos referidos a la seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente, comunidades y pueblos, de tal modo los riesgos identificados puedan ser gestionados a través de los planes de gestión ambiental y social PGAS de cada subvención a fin de establecer las medidas de prevención y mitigación de estos posibles riesgos.

Para ello PROCENCIA se podrá valer de las fichas y formatos presentados durante la etapa de postulación y que serán corroborados en la reunión de aprobación del plan operativo del proyecto, donde también se realizará la aprobación del PGAS final⁶ de la EB el cual acompañará durante todo el plazo de vigencia de este. En él se valorarán las acciones de prevención y

⁶ El PGA forma parte del Plan Operativo (POP) del proyecto.

reducción del riesgo en aspectos de seguridad y salud, así como de protección ambiental y social, condiciones laborales, eficiencia de recursos y prevención de la contaminación, salud y seguridad comunitaria, conservación de la biodiversidad, pueblos indígenas y comunidades con la participación de las partes interesadas en proyectos de CTI.

3.4.2 Contenido del plan de gestión ambiental y social – (PGAS)

El PGAS contendrá los aspectos ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad y será parte del POP tal como lo indica el MGAS, el PGAS deberá ser realizado en base al formato B07 del Plan de Gestión Ambiental y Social.

El PGAS de la EB deberá ser cargado en el sistema de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o el que haga sus veces; en donde se activarán los requisitos aplicables y proporcionales producto de la evaluación de la EB durante la exposición de su plan operativo con los indicadores de gestión y metas respectivos. Este documento deberá acompañarse de los protocolos de seguridad salud medio ambiente y comunidades que le aplicasen para dar inicio así al seguimiento.

Los ganadores deberán incluir sus protocolos en materia de seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente, aspectos sociales y de gestión laboral que apliquen.

Los planes de gestión ambiental y social son monitoreados, en todas las medidas propuestas, para la mitigación de impactos durante la gestión del proyecto, referidos al medio ambiente, sociedad, seguridad y salud en el trabajo, haciéndose de forma concordante con los hitos técnicos y en la presentación de los informes de cumplimiento.

Durante el monitoreo se realizarán visitas técnicas de supervisión de forma inopinada o programada en coordinación con el responsable técnico de la subvención y la subunidad de soporte, seguimiento y evaluación (SUSSE) de PROCENCIA.

De igual modo el responsable técnico de la subvención no monetaria y su equipo deberá incorporar el Código de conducta anexo en el formato B 15, que será verificado en la etapa de seguimiento. Así mismo los requisitos del estándar laboral para la contratación de trabajadores directos o terceros y las formas en que serán tratados se realizarán de conformidad con las leyes vigentes nacionales y las provisiones del plan de gestión laboral (PGL) de PROCENCIA, los mismos que tendrán acceso al mecanismo de reclamos y quejas (MARQ).

Los accidentes con daños personales deben ser reportados al PROCENCIA dentro de las 24 horas de ocurrido el suceso quien a su vez

informará de las acciones de mitigación y prevención, para ello se pondrá a disposición el formato B 16 de reporte de incidentes y accidentes.

Para efectos del seguimiento y evaluación y a fin de prevenir y/o mitigar los posibles impactos negativos a la seguridad y salud de las personas, al medio ambiente y a los entornos sociales, el monitor de PROCIENCIA deberá supervisar y evidenciar los siguientes aspectos:

1. Los compromisos y criterios que permitirán ejecutar las actividades de la EB cumpliendo con los estándares ambientales y sociales exigidos en el Marco de gestión ambiental y social (MGAS), Plan de partes interesadas (PPPI) y plan de gestión laboral (PGL) de PROCIENCIA.
2. Los protocolos de seguridad, bioseguridad y planes de contingencias o de respuesta a emergencias que eviten los impactos negativos en la seguridad y salud de las personas y al medio ambiente según les sea solicitado en función y proporción a la naturaleza de sus actividades.
3. Los permisos y/o autorizaciones o contratos expedidos por las autoridades nacionales competentes referidos a la investigación científica o de acceso a recursos genéticos u otros que apliquen en caso sean requeridos durante su ejecución.
4. El plan de gestión ambiental y social (PGAS) que asegure la debida protección a la seguridad y salud de las personas, de la comunidad y del medio ambiente, en el momento que este sea solicitado, el cual debe reflejar las medidas adoptadas para prevenir y/o mitigar impactos ambientales y sociales negativos actuales y futuros.

Otros requisitos de protección a la seguridad, salud, medio ambiente y de impactos sociales adicionales dispuestas por el órgano del sector público competente en proporción de sus actividades.

A falta de una normativa específica que haya sido detectada durante el seguimiento de la EB y que desampare un aspecto referido a la seguridad y salud de las personas, al medio ambiente y a las comunidades y pueblos se podrán tomar de manera referencial otras normas y estándares internacionales en materia ASSS relevantes contemplados en el Marco de Gestión Ambiental y Social – MGAS del Contrato de Préstamo N°9334-PE, numeral 3.6 “estándares internacionales en materia ASSS relevantes”⁷.

3.5 PLAN DE GESTIÓN DE DATOS

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

⁷ Marco de Gestión Ambiental y Social – MGAS del Contrato de Préstamo N°9334-PE. Disponible en el siguiente enlace:

https://proyectofortalecimientodelsinacti.prociencia.gob.pe/wp-content/uploads/2022/12/MGAS_CONCYTEC%20II.VF.PE2012022.Track_Changes.pdf

Tecnología e Innovación (SINACTI) y la Ley 30035, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y su reglamento.

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

Para este caso, la EB es responsable de:

- a) Elaborar el Plan de Gestión de Datos y realizar su actualización, en base a los objetivos del proyecto y los datos a generar o utilizar.
- b) Cumplir con las disposiciones del PGD para depósito de los datos o productos generados de las actividades realizadas en el proyecto.
- c) Realizar la aprobación de la versión final del PGD.
- d) Realizar la gestión de datos, es decir, procedimientos de recolección u obtención de datos, el almacenamiento, verificación y uso de los datos según el PGD
- e) Realizar el control de versiones para garantizar la actualización del PGD.
- f) Solicitar los recursos necesarios para implementación del PGD (almacenamiento, preservación, software, etc.).
- g) Recolectar y documentar los datos según lo establecido en el PGD
- h) Depositar el PGD y los productos generados de las actividades de investigación que hayan sido originados de fondos públicos, priorizando las versiones de los documentos cuando se refiera a un artículo de investigación (manuscrito aceptado, publicado en el marco de la Ley N° 30035, cuando corresponda), en los repositorios institucionales (datos de investigación, artículos o en su defecto el manuscrito, capítulos de libro, libros, entre otras publicaciones científicas), tal como establece la Ley N° 30035, o en caso de no serles posible, en el repositorio institucional del CONCYTEC

3.6 Reconocimiento y Uso de la Marca Institucional

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

En toda publicación oral o escrita donde se difundan resultados totales o parciales del Proyecto subvencionado por PROCENCIA del CONCYTEC, se debe brindar el reconocimiento a estas en forma de una oración que incluya el nombre completo de las agencias financiadoras y el número del contrato entre corchetes: Este trabajo fue subvencionado por el

CONCYTEC a través del PROCENCIA en el marco del concurso “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”, según contrato o convenio [número de contrato xxx-202X].

3.7 Propiedad Intelectual y Derechos de Autor

PROCENCIA y la EB 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 EB. 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.

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 ello no vulnere la novedad del conocimiento de las mismas para efecto de la protección de la propiedad intelectual.

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 de la EB 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 elaborará un informe identificando las obligaciones o compromisos incumplidos y adjuntará la documentación que sustente dichos incumplimientos, y con visto bueno del Coordinador, 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 correspondiente a la valorización de los beneficios asignados. Los importes serán determinados por el Monitor en el informe correspondiente, con visto bueno del Coordinador.

- b) Por la no aprobación del Plan Operativo del Proyecto (POP) en el plazo

establecido en la presente Directiva. Las razones de no aprobación deberán ser sustentadas por el Monitor. En este caso, la EB deberá devolver el monto total transferido por PROCENCIA.

- c) Por falta comprobada del Responsable Técnico de la EB, a la integridad científica y/o a las normas sobre propiedad intelectual,
- d) Por mutuo acuerdo entre la EB y el PROCENCIA. Para ello, la EB debe presentar un informe concluyente de proyecto, reportando los indicadores de resultados logrados, y previo informe del Monitor visado por el Coordinador, 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, será suscrita por el Responsable de la SUSSE del PROCENCIA.

En caso no se llegue a un acuerdo, PROCENCIA podrá resolver el contrato unilateralmente.

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

El Monitor, mediante el informe correspondiente, con visto bueno del Coordinador, emite la opinión respecto a la procedencia de lo solicitado. 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 LA ENTIDAD BENEFICIARIA

La EB 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) Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto y durante la ejecución.
- c) Informar al Programa PROCENCIA a través del monitor, de manera

oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, para lo cual el Responsable Técnico, comunicará al Programa PROCIENCIA adjuntando los documentos sustentadores del caso.

- d) Participar en la reunión de aprobación del POP del Proyecto y cumplir con el envío del POP a través del sistema de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o el que haga sus veces, para su aprobación en el plazo máximo de 60 días de firmado el contrato.
- e) Presentar los avances de cada Hito a través del sistema de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o el que haga sus veces, en los plazos establecidos en el POP.
- f) Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del sistema de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o el que haga sus veces, en el plazo establecido por el Monitor de la SUSSE.
- g) 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, entre otros.
- h) Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC o de PROCIENCIA
- i) Comunicar oportunamente al PROCIENCIA sobre cualquier cambio, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
- j) Mantener vigente la Carta Fianza o Póliza de Caucción según corresponda por el monto, período y condiciones establecidas en las bases.
- k) Cumplir con los Estándares ambientales y sociales referidos a seguridad y salud, medio ambiente, comunidades y género de PROCIENCIA que correspondan.
- l) Brindar a PROCIENCIA o CONCYTEC, cualquier información vinculada con la ejecución del proyecto que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución del mismo y hasta 05 años posteriores a la culminación de este.
- m) Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de PROCIENCIA.
- n) 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 respectivas, el PROCIENCIA podrá resolver el convenio de pleno derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 1430 del Código Civil.

- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias conforme a la normativa CONCYTEC-Programa PROCIENCIA.
- El Programa PROCIENCIA se reserva el derecho de solicitar una reparación monetaria total o parcial considerando la valorización de los servicios otorgados.
- El Programa PROCIENCIA puede resolver el Contrato o el documento que haga sus veces a solicitud de la EB.
- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear la inclusión en

RENOES del Responsable Técnico y/o EB).

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 que norma el soporte, seguimiento para la ejecución de proyectos subvencionados por PROCICIENCIA vigente. Asimismo, el programa PROCICIENCIA podrá regular algún aspecto no contemplado en la presente guía o directiva de la SUSSE.

7.1. Para las entidades ejecutoras que reciben una subvención en el marco del Contrato de Préstamo N°9334-PE con el Banco Mundial

Es conveniente señalar que el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en su “*artículo 4. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación*” señala lo siguiente:

“La presente norma no es de aplicación para:

f) las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de una organización internacional, Estados o entidades cooperantes, siempre que se deriven de operaciones de endeudamiento externo y/o donaciones ligadas a dichas operaciones.”

Y deberá tomar en consideración lo siguiente:

- a) Para efecto de cambios o resoluciones de Contratos se requiere de la No Objeción del Banco Mundial relacionadas con cambios mayores/sustanciales
- b) Las Entidades Ejecutoras (EE) realizarán los procedimientos que se describen, a continuación:

A. Auditorias

Los proyectos estarán sujetos a revisión de auditoría como parte de la auditoría anual a los estados financieros del Acuerdo de Préstamo N°9334-PE.

7.1.1. Formatos para el Acompañamiento Soporte y Seguimiento

Los formatos a utilizar en las labores de soporte, seguimiento son los implementados en el sistema de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o el que haga sus veces. De manera referencial se adjuntan los siguientes formatos para su uso por las EB para la presentación de información solicitada por el PROCENCIA.

Formato B01: Valorización de Uso de Bienes (opcional)⁸

APOORTE NO MONETARIO

ENTIDAD BENEFICIARIA:

NOMBRE DEL PROYECTO:

CONVENIO N°:

PERIODO DEL INFORME:

FECHA	HORAS / CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	TOTAL

Nombre y Firma
Representante del Proyecto

⁸ Formato referencial.

Formato B02: Valorización de Servicios (modelo opcional)⁹

APOORTE NO MONETARIO

ENTIDAD BENEFICIARIA:
NOMBRE DEL PROYECTO:
CONVENIO N°:
PERIODO DEL INFORME:

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:	
Importe de la valorización S/	

Tratándose de Recursos Humanos matriculados como aporte no monetario presentará el informe de actividades en el informe financiero.

Nombre y Firma

Representante del Proyecto

Nombre y Firma

Personal del Servicio

⁹ Formato referencial.

Formato B03: Fraude y Corrupción

FRAUDE Y CORRUPCIÓN (El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes, consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:

- a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
 - c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
 - d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
 - e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar¹⁰ todas las cuentas, registros y otros documentos presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

¹⁰ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras

- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APP que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.
- g. Exigirá que, cuando un Prestatario seleccione a un organismo de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) para suministrar bienes, realizar obras o prestar servicios de No-consultoría y de asistencia técnica conforme a lo dispuesto en los Párrafos 6.47-6.48 y 7.27-7.28 de estas Regulaciones de Adquisiciones en el marco del contrato que haya celebrado con el organismo de la ONU, las disposiciones establecidas en el párrafo 2 de este Anexo sobre sanciones previstas para actos de fraude y corrupción se aplicarán plenamente a todos los contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, prestadores y proveedores de servicios, así como a sus empleados, que celebren contratos con dicho organismo. Como excepción a lo antedicho, los párrafos 2.2 d. y 2.2 e. no se aplicarán al organismo de la ONU ni a sus empleados, y el párrafo 2.2 e. no se aplicará a los contratos que celebre dicho organismo con sus prestadores y proveedores de servicios. En tales casos, el organismo de la ONU aplicará sus propias normas y regulaciones sobre la investigación de denuncias de fraude y corrupción, con arreglo a los términos y condiciones que pueda acordar con el Banco, incluida la obligación de brindar a este último información periódica sobre las decisiones y medidas que adopte. El Banco se reserva el derecho de exigir al Prestatario que haga uso de recursos como la suspensión o la rescisión. Los organismos de la ONU deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial. En el caso de que el organismo de la ONU firme un contrato o una orden de compra con una empresa o una persona suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

2.3 Con el acuerdo específico del Banco, el Prestatario podrá incorporar al documento de SDO/SDP de los contratos financiados por el Banco el requisito de que el licitante o consultor incluya en la licitación o propuesta el compromiso de respetar, durante el proceso de adquisición, las leyes del país relativas al fraude y la corrupción (incluido el cohecho), siempre que dichas leyes estén identificadas en los documentos

cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

de SDO/SDP. El Banco aceptará la incorporación de dicho requisito a solicitud del Prestatario, siempre y cuando los arreglos que rijan el compromiso le resulten satisfactorios

Formato B04: Trabajo y Condiciones Laborales

Trabajo y condiciones laborales

Propósito

El Estándar del Banco EAS 02 sobre trabajo y condiciones laborales y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

Objetivos

- Promover la seguridad y la salud en el trabajo.
- Promover el trato justo, la no discriminación y la igualdad de oportunidades de los trabajadores del proyecto.
- Proteger a los trabajadores del proyecto, incluidos los trabajadores vulnerables, como las mujeres, las personas con discapacidades, los niños (en edad laboral, de conformidad con este EAS) y los trabajadores migrantes, los trabajadores contratistas, los trabajadores comunitarios y los proveedores primarios, según corresponda.
- Impedir el uso de todas las formas de trabajo forzado y trabajo infantil.
- Apoyar los principios de libertad de asociación y negociación colectiva de los trabajadores del proyecto de conformidad con las leyes nacionales.
- Brindar a los trabajadores del proyecto medios accesibles para plantear inquietudes sobre condiciones laborales y trabajo.

Requisitos

El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (proponentes / postulantes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los estándares de trabajo y condiciones laborales durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, con la finalidad de proteger los derechos laborales de las personas protegiendo su integridad física y salud por sobre todo y en aquellas personas más vulnerables como mujeres, discapacitados, niños, migrantes y evitar todo tipo de discriminación por raza, religión, costumbres, creencias y orientación sexual, promoviendo un ambiente de trabajo seguro y saludable.

El EAS 2 reconoce la importancia de la creación de empleos y la generación de ingresos en la búsqueda de la reducción de la pobreza y el crecimiento económico inclusivo. Los subvencionados pueden promover relaciones adecuadas entre los trabajadores y la gerencia, y mejorar los beneficios de desarrollo que genera un proyecto al tratar a los trabajadores del proyecto de manera justa y brindarles buenas condiciones laborales.

A. Condiciones Laborales y manejo de las relaciones con los trabajadores

<p>El Prestatario elaborará e implementará <i>procedimientos escritos de gestión de la mano de obra</i> aplicables al proyecto. Estos procedimientos establecerán la manera en la que se tratará a los trabajadores del proyecto, de conformidad con los requisitos de las leyes nacionales y este EAS. Los procedimientos abordarán la manera en que se aplicará este EAS a las distintas categorías de trabajadores del proyecto, incluidos los trabajadores</p>
--

directos, y la manera en que el Prestatario exigirá a los terceros que traten a sus trabajadores, de conformidad con los párrafos 31 a 33.

A.1 Términos y condiciones de empleo

Requisito 10. Los trabajadores del proyecto recibirán información y documentación clara y comprensible acerca de los términos y condiciones del empleo. En dicha información y documentación se establecerán sus derechos según las leyes laborales nacionales (que abarcarán los acuerdos colectivos aplicables), incluidos los derechos relacionados con las horas de trabajo, los salarios, las horas extra, la remuneración y los beneficios, así como los que surjan de los requisitos de este EAS. Esta información y documentación se brindará al inicio de la relación laboral y cuando se produzcan cambios significativos en los términos y condiciones del empleo.

Requisito 11. Los trabajadores del proyecto recibirán su pago en forma regular según lo exijan las leyes nacionales y los *procedimientos de gestión de la mano de obra*. Las deducciones del pago de salarios solo se realizarán de conformidad con las leyes nacionales o los *procedimientos de gestión de la mano de obra*, y se informará a los trabajadores del proyecto acerca de las condiciones bajo las cuales se realizarán dichas deducciones.

Los trabajadores del proyecto tendrán períodos adecuados de descanso por semana, vacaciones anuales y licencia por enfermedad, maternidad o familia, según lo exijan las leyes nacionales y los *procedimientos de gestión de la mano de obra*.

Requisito 12. Cuando las leyes nacionales y los *procedimientos de gestión de la mano de obra* lo exijan, los trabajadores del proyecto recibirán oportunamente una notificación del cese del empleo y detalles de los pagos por cesantía¹⁰. Todos los salarios que se hayan ganado, los beneficios de seguridad social, las contribuciones de pensiones y otros derechos se pagarán antes de la finalización de la relación laboral o cuando esta se produzca, ya sea en forma directa a los trabajadores del proyecto o, cuando corresponda, en beneficio de los trabajadores del proyecto. Cuando se realicen pagos en beneficio de los trabajadores del proyecto, estos recibirán los comprobantes de tales pagos.

A.2. No discriminación e igualdad de oportunidades

Requisito 13. Las decisiones relacionadas con el empleo o el tratamiento de los trabajadores del proyecto no se tomarán en función de características personales no relacionadas con los requisitos inherentes del empleo. La contratación de los trabajadores del proyecto se basará en el principio de igualdad de oportunidades y trato justo, y no habrá discriminación en ninguno de los aspectos de la relación laboral, como la búsqueda y la contratación, la remuneración (incluidos los salarios y beneficios), las condiciones de trabajo y los términos del empleo, el acceso a capacitación, la asignación de empleos, la promoción, la finalización del empleo o la jubilación, o las prácticas disciplinarias. En los *procedimientos de gestión de la mano de obra* se establecerán medidas para evitar y abordar el acoso, la intimidación o la explotación. En los casos en que las leyes nacionales no se correspondan con este párrafo, se buscará realizar las actividades del proyecto de una manera que sea coherente con lo dispuesto en este párrafo en la medida de lo posible.

Requisito 14. Las medidas especiales de protección y asistencia dirigidas a remediar discriminaciones, o la selección para un empleo en particular sobre la base de requisitos inherentes a este o a los objetivos del proyecto no se considerarán discriminación, siempre y cuando sean coherentes con las leyes nacionales.

Requisito 15. El Prestatario brindará medidas adecuadas de protección y asistencia para abordar las vulnerabilidades de los trabajadores del proyecto, incluidos los grupos específicos de trabajadores, como mujeres, personas con discapacidades, trabajadores

migrantes y niños (en edad de trabajar de conformidad con este EAS). Tales medidas pueden ser necesarias solo para períodos específicos, según las circunstancias del trabajador del proyecto y la naturaleza de su vulnerabilidad.

Requisito 16. En los países en los que las leyes nacionales reconocen los derechos de los trabajadores a formar organizaciones, unirse a las organizaciones de su elección y a negociar en forma colectiva sin interferencias, el proyecto se ejecutará de conformidad con dichas leyes nacionales. En tales circunstancias, se respetará la función de las organizaciones de trabajadores legalmente establecidas y de los representantes legítimos de los trabajadores, y estos recibirán en forma oportuna la información necesaria para llevar a cabo una negociación significativa. En los casos en que las leyes nacionales restrinjan las organizaciones de trabajadores, no se prohibirá a los trabajadores del proyecto desarrollar mecanismos alternativos para expresar sus reclamos y proteger sus derechos respecto de las condiciones laborales y los términos de empleo. El prestatario no buscará influir en estos mecanismos alternativos ni controlarlos. Tampoco discriminará a los trabajadores del proyecto que participen o busquen participar en tales asociaciones de trabajadores y negociaciones colectivas o en los mecanismos alternativos, ni tomará represalias en su contra

A.3. Organización de trabajador

Requisito 17. Un niño que no tenga la edad mínima establecida de conformidad con este párrafo no podrá ser empleado ni contratado en conexión con el proyecto. En los *procedimientos de gestión de la mano de obra* se especificará la edad mínima para el empleo o la contratación en conexión con el proyecto, que será 14 años a menos que las leyes nacionales estipulen una edad superior.

B. Protección de la fuerza de trabajo

B.1. Trabajo infantil y edad mínima

Requisito 18. Un niño que supere la edad mínima y tenga menos de 18 años podrá ser empleado o contratado en conexión con el proyecto solo en las siguientes condiciones específicas:

- a) el trabajo no se enmarca en lo estipulado en el siguiente párrafo 19;
- b) se realiza una evaluación de riesgos adecuada antes de comenzar los trabajos;
- c) el Prestatario lleva a cabo un seguimiento regular de la salud, las condiciones de trabajo, la cantidad de horas de trabajo y los demás requisitos de este EAS.

Requisito 19. Los niños que superen la edad mínima y sean menores de 18 años no podrán ser empleados ni contratados en conexión con el proyecto de una manera que pueda resultar peligrosa¹³ o que pueda interferir con la educación del niño, o que pueda ser nociva para su salud o su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

B.2. Trabajo forzado

Requisito 20. Para el proyecto no se usará trabajo forzado, el cual consiste en todo trabajo o servicio no desarrollado en forma voluntaria y exigido a un individuo bajo amenaza de fuerza o penalidad. Esta prohibición abarca todo trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo bajo contrato de cumplimiento forzado, trabajo servil o arreglos similares de contratación de mano de obra. En el proyecto no se emplearán personas víctimas del tráfico de personas¹⁵.

C. Mecanismo de atención de quejas y reclamos

Requisito 21. Se establecerá un mecanismo de atención de quejas y reclamos para todos los trabajadores directos y contratados¹⁶ (y, cuando sea pertinente, para sus organizaciones), a fin de que puedan plantear inquietudes sobre el lugar de trabajo¹⁷. Los

trabajadores serán informados acerca del mecanismo de atención de quejas y reclamos en el momento de la contratación y se tomarán medidas para protegerlos contra represalias por su uso. Asimismo, se adoptarán medidas para que todos los trabajadores del proyecto puedan acceder fácilmente a dicho mecanismo.

22. El mecanismo de atención de quejas y reclamos guardará proporción con la naturaleza, la escala y los posibles riesgos e impactos del proyecto. Se diseñará de manera tal de abordar las inquietudes rápidamente mediante un proceso claro y transparente que brinde a las involucradas respuestas a tiempo, en un idioma que comprendan y sin represalias, y funcionará de manera independiente y objetiva. El mecanismo de atención de quejas y reclamos podrá utilizar los mecanismos existentes siempre y cuando estén adecuadamente diseñados e implementados, aborden las inquietudes sin demora y los trabajadores del proyecto puedan acceder fácilmente a ellos. Los mecanismos existentes de atención de quejas y reclamos podrán complementarse, según sea necesario, con arreglos específicos de cada proyecto.

Requisito 23. El mecanismo de atención de quejas y reclamos no impedirá el acceso a otros recursos judiciales o administrativos que pudieran estar disponibles en virtud de las leyes o de los procedimientos de arbitraje existentes, ni sustituirá los mecanismos de atención de reclamos que se brinden a través de acuerdos colectivos.

D.- Seguridad y salud ocupacional

Requisito 24. En el proyecto se aplicarán medidas relativas a la seguridad y salud ocupacional (SSO). Estas incluirán los requisitos de esta sección y tendrán también en cuenta las *GMASS* generales y, según corresponda, las *GMASS* específicas de cada sector y otras BPII. Las medidas de SSO que se apliquen al proyecto se estipularán en el acuerdo legal y el PCAS.

Requisito 25. Las medidas de SSO se diseñarán e implementarán para abordar:

- a. la identificación de posibles riesgos para los trabajadores del proyecto, en particular, aquellos que pongan en peligro la vida;
- b. la implementación de medidas preventivas y de protección, incluida la modificación, sustitución o eliminación de condiciones o sustancias peligrosas;
- c. la capacitación de los trabajadores del proyecto y la elaboración de registros de capacitación;
- d. la documentación de accidentes ocupacionales, enfermedades e incidentes, y la elaboración de los informes correspondientes; e) la prevención de emergencias y la preparación y respuesta ante situaciones de emergencia, y
- e. la reparación de los impactos adversos como lesiones ocupacionales, muertes, incapacidad o enfermedad.

Requisito 26. Todas las partes que empleen o contraten trabajadores del proyecto desarrollarán e implementarán procedimientos para establecer y mantener un ambiente de trabajo seguro, lo que abarca verificar que los lugares de trabajo, la maquinaria, los equipos y los procesos bajo su control sean seguros y no presenten riesgos para la salud, con inclusión del uso de medidas apropiadas relativas a los agentes y sustancias químicas, físicas y biológicas. Dichas partes colaborarán activamente con los trabajadores del proyecto y los consultarán para promover la comprensión de los requisitos de SSO y elaborar métodos para su implementación. Asimismo, les proporcionarán información, capacitación en seguridad y salud ocupacional y los proveerán de equipos de protección personal sin costo para ellos.

Requisito 27. Se establecerán procesos en el lugar de trabajo para que los trabajadores del proyecto informen sobre situaciones laborales que consideren poco seguras o saludables, y para que puedan retirarse de una situación de trabajo que consideren, con justificación razonable, que presenta un peligro inminente o grave para su vida o su salud. No se exigirá a los trabajadores del proyecto que se hayan retirado de tales situaciones que regresen al

trabajo hasta que se lleven a cabo las acciones correctivas necesarias para revertir la situación.

Los trabajadores del proyecto no sufrirán represalias ni serán objeto de acciones negativas por emitir dicho informe o retirarse de tal situación.

Requisito 28. Se ofrecerá a los trabajadores del proyecto instalaciones adecuadas para las circunstancias de su trabajo, lo que incluye el acceso a comedores, lugares de higiene y áreas apropiadas para descansar. En los casos en que se brinden servicios de alojamiento²¹ a los trabajadores del proyecto, se implementarán políticas sobre gestión y calidad del alojamiento a fin de proteger y promover la salud, la seguridad y el bienestar de los trabajadores, y para proveerles servicios que se adapten a sus necesidades físicas, sociales y culturales, o brindarles acceso a ellos.

Requisito 29. Cuando los trabajadores del proyecto sean empleados o contratados por más de un empleador y trabajen juntos en un solo lugar, las partes que los emplean o contratan colaborarán en la aplicación de los requisitos de SSO, sin perjuicio de la responsabilidad de cada parte en la salud y la seguridad de sus propios trabajadores.

Requisito 30. Se implementará un sistema de revisión periódica de la seguridad y salud ocupacional y el ambiente de trabajo, que incluirá la identificación de los riesgos y peligros para la seguridad y la salud, la implementación de métodos eficaces para responder a los peligros y riesgos identificados, el establecimiento de prioridades para tomar medidas y la evaluación de los resultados.

E. Trabajadores contratados

Requisito 31. El Prestatario hará un esfuerzo razonable para asegurarse de que los terceros que contraten trabajadores sean entidades legítimas y confiables, y que cuenten con *procedimientos de gestión de la mano de obra* aplicables al proyecto que les permitan operar conforme a los requisitos de este EAS, excepto los párrafos 34 a 42.

Requisito 32. El Prestatario establecerá procedimientos para administrar y supervisar el desempeño de dichos terceros en relación con los requisitos de este EAS. Además, incorporará los requisitos de este EAS en los acuerdos contractuales que suscriba con los terceros, junto con recursos legales adecuados para casos de incumplimiento. En caso de subcontratación, el Prestatario exigirá a dichos terceros que incluyan requisitos equivalentes y recursos legales para casos de incumplimiento en los acuerdos contractuales que suscriban con sus subcontratistas.

Requisito 33. Los trabajadores contratados tendrán acceso a un mecanismo de atención de quejas y reclamos. En los casos en que el tercero que emplea o contrata a los trabajadores no sea capaz de ofrecer este mecanismo, el Prestatario hará que los trabajadores contratados puedan acceder al mecanismo de atención de quejas y reclamos que se establece en la sección C de este EAS.

F. Trabajadores comunitarios

Requisito 34. Los proyectos pueden involucrar el uso de trabajadores comunitarios en diversas circunstancias, como cuando la mano de obra es aportada por la comunidad como contribución al proyecto o cuando los proyectos se diseñan y llevan a cabo con el fin de fomentar el desarrollo impulsado por la comunidad, y brindar una red de protección social²³ o asistencia específica en situaciones frágiles y afectadas por conflictos. Dada la naturaleza y los objetivos de dichos proyectos, es posible que no resulte adecuado aplicar todos los requisitos del EAS 2. En todas estas circunstancias, el Prestatario exigirá que se implementen medidas para verificar que tal mano de obra se provea ahora o en el futuro de forma voluntaria como resultado del acuerdo de un individuo o de la comunidad.

Requisito 35. Por lo tanto, cuando el proyecto incluya la provisión de mano de obra mediante trabajadores comunitarios, el Prestatario aplicará las disposiciones pertinentes de este EAS de manera tal de reflejar los siguientes elementos y guardar proporción con ellos:

a) la naturaleza y el alcance del proyecto;

- b) las actividades específicas del proyecto en las que participan los trabajadores comunitarios;
 c) la naturaleza de los potenciales riesgos e impactos para los trabajadores comunitarios.

Requisito 36. Al elaborar los *procedimientos de gestión de la mano de obra*, el Prestatario identificará claramente los términos y las condiciones en los cuales se contrata la mano de obra comunitaria, lo que incluye el monto y el método de pago (si corresponde), y los horarios de trabajo. En estos *procedimientos* también se especificará la manera en que los trabajadores comunitarios pueden presentar quejas y reclamos sobre el proyecto. El Prestatario evaluará los posibles riesgos e impactos de las actividades que realizarán los trabajadores comunitarios y, como mínimo, aplicará los requisitos pertinentes de las *GMASS* generales y de aquellas específicas de la industria correspondiente.

Requisito 37. El Prestatario evaluará si existen riesgos de trabajo infantil o forzado dentro de la mano de obra comunitaria, e identificará los riesgos de conformidad con los párrafos 17 a 20 precedentes. Los *procedimientos de gestión de la mano de obra* establecerán funciones y responsabilidades para supervisar a los trabajadores comunitarios. Si se identifican casos de trabajo infantil o forzado, el Prestatario seguirá los pasos adecuados para remediarlo.

Requisito 38. En el sistema de revisión establecido de conformidad con el párrafo 30, se tendrá en cuenta el suministro de mano de obra para el proyecto mediante trabajadores comunitarios, y se verificará que se provea capacitación adecuada a tales trabajadores, adaptada a sus necesidades particulares y a los posibles riesgos e impactos del proyecto.

G. Trabajadores del proveedor primario

Requisito 39. Como parte de la evaluación ambiental y social, el Prestatario identificará posibles riesgos de trabajo infantil, trabajo forzado y problemas graves de seguridad que puedan surgir en relación con los proveedores primarios.

Requisito 40. Cuando exista riesgo significativo de trabajo infantil o de trabajo forzado en relación con los trabajadores del proveedor primario, el Prestatario exigirá a dicho proveedor primario que identifique esos riesgos de conformidad con los párrafos 17 a 20 precedentes. En los *procedimientos de gestión de la mano de obra* se establecerán funciones y responsabilidades para supervisar a los proveedores primarios. Si se detectan casos de trabajo infantil o forzado, el Prestatario exigirá al proveedor primario que siga los pasos adecuados para remediarlo.

Requisito 41. Además, cuando haya riesgo significativo de que surjan problemas de seguridad graves relacionados con los trabajadores del proveedor primario, el Prestatario exigirá al proveedor primario pertinente que implemente procedimientos y medidas de mitigación para resolverlos. Dichos procedimientos y medidas de mitigación se revisarán en forma periódica para verificar su eficacia.

Requisito 42. La capacidad del Prestatario de abordar estos riesgos dependerá de su grado de control o influencia sobre sus proveedores primarios. Cuando no sea posible remediar los riesgos, el Prestatario reemplazará, dentro de un período razonable, a los proveedores primarios del proyecto por otros proveedores que puedan demostrar que cumplen con los requisitos pertinentes a este EAS.

Formato B05 Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS

ASPECTOS AMBIENTALES DE SEGURIDAD, SALUD Y SOCIALES (ASSS)	N°	Estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad - (EASSS)	Indicador	Meta	Estado* Cumplido No cumplido	Comentario Monitor	Subir Evidencia
1 Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST)							
Seguridad y Salud en el trabajo Manejo de Materiales Peligrosos (MATPEL)	1.1	Aplicación de protocolos de seguridad y salud ¹¹ en el trabajo (Infraestructura, Equipamiento ¹² , trabajo de campo).	Protocolo, directiva, manual de SST			El comentario del Monitor debe ser por el desempeño global de este aspecto	
	1.2	Aplicación de protocolos de Bioseguridad en laboratorio ¹³ .	Protocolo, directiva manual				
	1.3	Aplicación de protocolos de bioseguridad para COVID19.	Protocolo				
	1.4	Registro de Incidentes o Accidentes de trabajo en el período (Informes de investigación y reportes asociados) ¹⁴ .	Protocolo				
	1.5	Seguros para trabajo de riesgos (SCTR), Seguro de viajes, Seguros de vida, otros.	Póliza				
	1.6	Stock de equipos de protección personal y/o colectiva.	Registro foto, informe				
	1.7	Plan de respuesta emergencias (Primeros auxilios, incendios, sismos), dotación, equipamiento y simulacros.	Planes				
	1.8	Instalación de dispositivos de emergencia (Sistema contra incendios, Instalaciones eléctricas, señalética de seguridad, otros).	Dispositivos, señaléticas				
	1.9	Registro de charlas y capacitaciones en seguridad y salud.	Registros				
	1.10	Especificaciones técnicas de seguridad y salud del equipamiento adquirir.	Documento				
	1.11	Protocolos para el transporte de materiales peligrosos, con riesgo biológico y/o contaminante.	Protocolo				

¹¹ Los protocolos deben tener contenidos mínimos proporcionados por SUSSE según la lista de chequeo de protocolos de seguridad, salud y medio ambiente y sociales

¹² Para proyectos de acreditación de laboratorio deberá aplicarse la “**Lista de verificación de seguridad y salud para equipamiento de laboratorio**”

¹³ Según las Normas de Bioseguridad por niveles de peligrosidad, Requisitos generales, NTP-ISO 16069, NTP ISO 45001, NTP 731.006, NTP 329.005, NTP 329.006, NTP ISO 7165, NTP 833.034

¹⁴ SUSSE proporcionará el formato de reporte de accidente e incidente (https://proyectoortalecimentodelsinacti.prociencia.gob.pe/wp-content/uploads/2022/12/MGAS_CONCYTEC%20II.VF.PE2012022.Track_Changes.pdf)

ASPECTOS AMBIENTALES DE SEGURIDAD, SALUD Y SOCIALES (ASSS)	N°	Estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad - (EASSS)	Indicador	Meta	Estado* Cumplido No cumplido	Comentario Monitor	Subir Evidencia
	1.12	Registro de charlas y capacitaciones en Bioseguridad.	Registro				
2 Gestión ambiental y conservación de ecosistemas							
Residuos y desechos / RAEE(*)	2.1	Aplicación de protocolos para el manejo de residuos (Sólidos, semisólidos, líquidos y/o gaseosos), reactivos y/o sustancias peligrosas y/o Biocontaminados.				El comentario del Monitor debe ser por el desempeño global de este aspecto	
	2.2	Aplicación de protocolos de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) ¹⁵					
	2.3	Control y/o registro sobre disposición final de residuos peligrosos (Manifiesto y certificado)					
Permisos de investigación, autorización y contratos de accesos RRGG u otros	2.4	Autorización de investigación científica (SERFOR, SERNANP, PRODUCE, otros.)					
	2.5	Autorización de ingreso a áreas naturales protegidas, zonas de amortiguamiento (ANP, ACR, ACP) – Sernanp – GORE.					
	2.6	Autorización o Contrato de acceso a Recursos Genéticos (Serfor, Sernanp, INIA, Produce).					
	2.7	Autorización del comité institucional de ética en investigación.					
Buena práctica ambiental, Economía circular, cambio climático	2.8	Acciones de protección para la conservación de hábitats naturales y ecosistemas (calidad de aguas, calidad de suelos y calidad del aire).					
	2.9	Protocolos para el manejo, transporte, cuidado y beneficio de animales.					
	2.10	Acciones de protección para la conservación de la Biodiversidad.					
	2.11	Acciones para la protección de la calidad del suelo y control de la Erosión.					
	2.12	Especificaciones de eficiencia energética en la adquisición de equipos.					

¹⁵ Las categorías RAEE se encuentran publicadas en el enlace (web...) según el Decreto Supremo n.º 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE. Decreto Supremo n.º 035-2021-MINAM que Aprueba Disposiciones Complementarias al Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM Directiva n.º 001-2020-EF/54.01 “Procedimientos para la gestión de bienes muebles estatales calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE”.

ASPECTOS AMBIENTALES DE SEGURIDAD, SALUD Y SOCIALES (ASSS)	N°	Estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad - (EASSS)	Indicador	Meta	Estado* Cumplido No cumplido	Comentario Monitor	Subir Evidencia
	2.13	Protocolos y/o manuales para la reducción de emisiones atmosféricas.					
3 Gestión social y de la comunidad, participación y consulta							
Aspectos sociales en general y de género	3.11	Gestión con beneficiarios (identificar el alcance: directos y/o indirectos, cartas acuerdos, convenios u otros)				El comentario del Monitor debe ser por el desempeño global de este aspecto	
	3.10	Taller de difusión, convenios o acuerdos del proyecto con partes interesadas					
	3.9	Taller de resultados y/o resultados intermedios con partes interesadas					
	3.8	Convenio con la comunidad (cartas, acuerdos, mesas de trabajo, etc.)					
	3.7	Mecanismo de reclamos y quejas / Libro de reclamaciones y EyAS/ASx					
	3.6	Consentimiento informado (Descripción, riesgos y beneficios, confidencialidad, incentivos y derechos)					
	3.5	Contrato de licencia y uso del conocimiento tradicional o colectivo					
	3.4	Plan de gestión cultural y de protección del patrimonio cultural (Ministerio de cultura)					
	3.3	Encuestas de satisfacción y conformidad con la comunidad					
Igualdad de género	3.12	Acciones de capacitación y acompañamiento para mujeres en la culminación de la Beca o emprendimiento académico o eventos de capacitación o eventos de acompañamiento, etc.).					
	3.13	Roles de posicionamiento de mujeres en aspectos de gestión (Responsable Técnico, gestor administrativo, Líder de investigación, responsable de laboratorios) de las subvenciones					
	3.14	Estrategias de difusión con organizaciones de mujeres investigadoras, emprendedoras (cadenas de valor), e indígenas.					
	3.15	Participación de mujeres en mesas técnicas de cada cadena de valor y en identificación de necesidades tecnológicas e innovadoras en cada una de las cadenas de valor.					
	3.16	Mujeres con acceso a información científica y revistas.					
Comunidades indígenas u originarias	3.2	Consentimiento previo libre e informado con la comunidad y/o pueblos indígenas					

ASPECTOS AMBIENTALES DE SEGURIDAD, SALUD Y SOCIALES (ASSS)	N°	Estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad - (EASSS)	Indicador	Meta	Estado* Cumplido No cumplido	Comentario Monitor	Subir Evidencia
	3.1	Autorización para ingresar a espacios o territorios de comunidades indígenas y/o pueblos originarios (convenios/acuerdos/ u otros), para experimentación, ensayos con y sin colectas.					
	3.17	Acciones de participación de poblaciones indígenas en investigaciones(recolector de muestras, guía territorial, transferencia de conocimientos, etc.)					
	3.18	Estrategias de difusión utilizadas en diversas lenguas originarias/nativas sobre los proyectos/subvenciones					
Conclusiones al final del plazo de vigencia / llenar por Monitor SUSSE							

Formato de informe PGAS

1. Declaración de estándares ambientales, sociales, seguridad y salud

1.1. Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST)

Describa los protocolos, manuales, directivas u otros instrumentos de seguridad y bioseguridad y de protección ambiental utilizados durante el desarrollo del proyecto de investigación u otros instrumentos utilizados como medida de prevención.

Rpta.-

1.2. Gestión ambiental y conservación de ecosistemas

scriba las medidas aplicadas para la protección ambiental en: Laboratorios, entornos naturales o similares (área experimental u otros), mencione obtención de permisos de autoridades locales y/o sectoriales según aplique

ta. –

1.3. Gestión social de la comunidad y Acciones de Género

scriba las medidas aplicadas con las comunidades y poblaciones para evitar conflictos sociales y el cumplimiento de sus acuerdos, incluya medidas de equidad de genero

ta.-

2. Declaración de accidentes e incidentes al medio ambiente, seguridad y salud de las personas y entornos sociales

scriba los accidentes ocurridos a la seguridad y salud de las personas durante el desarrollo del proyecto, detalle cómo fue tratado. De igual modo mencione si ha sufrido incidentes con daños ambientales.

ta.

3. Lecciones aprendidas

- 1.
- 2.
- 3.

4. Conclusiones y recomendaciones

-

Nombres y Apellidos
Responsable técnico del Proyecto
Contrato N° : _____

Formato B06: Lista de verificación de laboratorios.

La entidad ejecutora deberá cumplir el 100% de las condiciones en materia de seguridad, salud, bioseguridad y de gestión ambiental aquí descritas para el equipamiento del laboratorio. NOTA: colocar no aplica de darse el caso.

Aspectos Generales

- La entidad beneficiaria cuenta con sistema de tratamiento de efluentes residuales propios de la actividad propósito del laboratorio (entiéndase sistema diferenciado para vertidos al alcantarillado público, pozas sépticas, tanques sentinos, etc.), la entidad debe asegurar que el efluente recibirá tratamiento previo a su descarga.
- La entidad beneficiaria, cuenta con una empresa gestora de residuos peligrosos para la evacuación de los residuos a un relleno de seguridad con permisos expedidos por el Ministerio del Ambiente y el ministerio de salud.
- Cuenta con sistemas de ventilación necesarios y adecuados para la realización de actividades.
- Cuenta con sistema de iluminación adecuada entre 300 a 400 luxes.
- Cuenta con sistema eléctrico necesario, pozo a tierra, interruptores diferenciales y elementos para cableado seguro.
- Cuenta con sistema de protección contra incendios, extintores, detectores de humos, alarmas de evacuación.
- Cuenta con luces de emergencia.
- Cuenta con Lava ojos, duchas, pediluvios, casilleros y ambientes para el cambio de ropa del personal.
- Cuenta con señalización de bioseguridad y seguridad adecuada para uso de equipos de protección personal, evacuación en casos de sismo o incendios
- Cuenta con un plan de seguridad y bioseguridad que asegure la permanente capacitación del personal en lucha contra incendios, sismo o siniestros.
- Cuenta con un programa de capacitación del personal en el uso de ambientes y equipos de laboratorio.
- Cuenta con área para atención de primer auxilio, enfermería o tópicos
- Cuenta con zonas de descanso para comer y/o beber fuera de las zonas de trabajo del laboratorio.
- Es tolerable el nivel de ruido.

Normas específicas para Laboratorio básico – Nivel de Bioseguridad 1, 2 y 3

- Cuentan con normas y estándares para protección personal, uso de equipamiento de protección personal, normas para buenas prácticas de higiene.
- Cuenta con protocolos o normas de orden y limpieza del laboratorio.
- Cuenta con sistemas de mitigación o tratamiento que eviten la formación de aerosoles.
- Cuenta con sistemas de tratamiento para trabajar con altas cantidades o concentraciones de microorganismos.
- Cuenta con límites máximos para el aforo de personal dentro del laboratorio
- Cuenta con un plan de control de roedores y artrópodos.
- Señalética para restricción de ingreso de personas no autorizadas.
- Se dispone de espacio suficiente para realizar el trabajo en condiciones de seguridad orden y limpieza y mantenimiento.

- Las paredes suelos y techos son lisos fáciles de limpiar, impermeables a los líquidos y resistentes a productos químicos y desinfectantes normalmente utilizados en el laboratorio, los suelos serán antideslizantes.
- Las superficies de trabajo son impermeables, resistentes a desinfectantes, ácidos álcalis, disolventes orgánicos y calor moderado.
- La iluminación es adecuada para todas las actividades, no existe reflejos o brillos molestos.
- El mobiliario es robusto y existe espacio entre mesas, armarios, y otros muebles, así como debajo de los mismos a fin de facilitar la limpieza.
- Existe espacio suficiente para guardar artículos de uso inmediato, evitando la acumulación desordenada sobre las mesas de trabajo y en los pasillos y para el almacenamiento a largo plazo fuera de las zonas de trabajo.
- Existe espacio suficiente para la manipulación y el almacenamiento seguros de disolventes, material radioactivo, gases comprimidos y licuados.
- Cuenta con zonas de lavado con agua potable o corriente instalados cerca de la salida.
- Las puertas tienen mirillas y están protegidas contra el fuego.
- Para el nivel de bioseguridad 2, cuenta con sistema de autoclave u otro medio de descontaminación.
- Cuenta con sistema de recirculación de aire o en su defecto con ventanas y mosquiteras.
- Cuenta con dispositivos de protección contra el reflujo del agua para el sistema de abastecimiento de agua potable.
- Carece de superficies cortantes, rebabas u otras que puedan producir lesiones, cortes o atrapamiento.
- El equipamiento de laboratorio cuenta con las guardas necesarias para evitar cortes y lesiones de extremidades del personal.
- Cuenta con un procedimiento de manipulación y eliminación de material y desechos contaminados, como residuos generales, objetos punzocortantes, agujas hipodérmicas, bisturís, cuchillas, vidrios rotos recogidos en botellas anti perforación, material contaminado destinado autoclave, incineración o eliminación directa.

Servicios higiénicos y ambientes del personal

- ¿Se mantiene limpio, ordenado y en buen estado de higiene el conjunto de los locales?
- ¿Se dispone de agua potable?
- ¿Se dispone de retretes (WC) limpios y apropiados y de lavabos para empleados y empleadas?
- ¿Se dispone de agua caliente y fría, jabón y toallas?
- ¿Existen vestuarios separados para empleados y empleadas?
- ¿Hay sitio (por ejemplo, taquillas) para la ropa de calle de los miembros del personal?
- ¿Hay una sala donde el personal pueda comer o descansar?
- ¿Es tolerable el nivel de ruido?
- Está bien organizada la recogida y eliminación de basuras domésticas generales.

Calefacción y ventilación

- ¿Hay una temperatura de trabajo agradable?
- ¿Están provistas de persianas las ventanas expuestas de lleno a la luz solar?

- ¿Es suficiente la ventilación, por ejemplo, un mínimo de seis cambios de aire por hora, especialmente en las salas que tienen ventilación mecánica?
- ¿Está equipado el sistema de ventilación con filtros HEPA?
- ¿Dificulta la ventilación mecánica el flujo de aire dentro y alrededor de las CSB y en los extractores de humos?

Alumbrado e iluminación

- ¿Es suficiente la iluminación general (por ejemplo, 300–400 lux)?
- ¿Están equipadas las mesas de trabajo con iluminación (local) adecuada para las tareas realizadas?
- ¿Están todas las zonas bien iluminadas, sin rincones oscuros o mal iluminados en los locales y pasillos?
- ¿Hay lámparas fluorescentes paralelas a las mesas de trabajo?
- ¿Está equilibrado el color en las lámparas fluorescentes?

Servicios

- ¿Está cada sala del laboratorio provista de suficientes sumideros y tomas de agua, electricidad y gas para trabajar con seguridad?
- ¿Existe un programa apropiado de inspección y mantenimiento de fusibles, bombillas, cables, tuberías y otros elementos?
- ¿Se corrigen las deficiencias en un tiempo razonable?
- ¿Se dispone de servicios internos de reparación y mantenimiento, con mecánicos y trabajadores capacitados que también tengan algún conocimiento acerca del tipo de trabajo que se realiza en el laboratorio?
- ¿Se controla y documenta el acceso del personal técnico y de mantenimiento a las diversas zonas del laboratorio?
- Si no se dispone de servicios internos de reparación y mantenimiento, ¿se ha establecido contacto con mecánicos y constructores locales y se los ha familiarizado con el equipo y el trabajo que se realiza en el laboratorio?
- ¿Se dispone de servicios de limpieza?
- ¿Se controla y documenta el acceso del personal de limpieza a las diversas zonas del laboratorio?
- ¿Se dispone de servicios de tecnología de la información seguros?

Bio protección en laboratorio

- ¿Se ha llevado a cabo una evaluación cualitativa del riesgo para definir los riesgos contra los que debe proteger un sistema de bio protección?
- ¿Se han definido los parámetros relativos al riesgo aceptable y la planificación de la respuesta ante incidencias?
- ¿Se cierra de forma segura todo el edificio cuando no está ocupado?
- ¿Son las puertas y ventanas a prueba de rotura?
- ¿Están cerrados con llave los locales que contienen materiales peligrosos y equipo costoso cuando no están ocupados?
- ¿Se controla y documenta debidamente el acceso a esos locales, equipo y materiales?

Prevención de incendios

- ¿Existe un sistema de alarma para casos de incendio?
- ¿Funcionan debidamente las puertas cortafuegos?

- ¿Funciona bien el sistema de detección de incendios y se prueba con regularidad?
- ¿Están accesibles los puntos de alarma de incendios?
- ¿Están todas las salidas iluminadas y convenientemente señalizadas?
- ¿Está señalizado el acceso a las salidas en todos los casos en que éstas no son inmediatamente visibles?
- ¿Se encuentran todas las salidas expeditas, libres de decoraciones, muebles o material de trabajo, y sin cerrar cuando el edificio está ocupado?
- ¿Se han dispuesto los accesos a la salida de manera que no sea necesario atravesar ninguna zona peligrosa para escapar?
- ¿Conducen todas las salidas a un espacio abierto?
- ¿Se encuentran los corredores, pasillos y zonas de circulación expeditos y libres de cualquier obstáculo que pueda dificultar el desplazamiento del personal o de material de extinción de incendios?
- ¿Se encuentran todos los dispositivos y material de lucha contra incendios identificados fácilmente por un color especial?
- ¿Están completamente cargados y en estado de funcionamiento los extintores de incendios portátiles y se encuentran siempre colocados en los lugares designados?
- ¿Están equipados con extintores o mantas contra incendios todos los locales del laboratorio expuesto a incendios para un caso de emergencia?
- Si se utilizan en cualquier local líquidos y gases inflamables, ¿es suficiente la ventilación mecánica para expulsar los vapores sin dejar que alcancen una concentración peligrosa?
- ¿Está adiestrado el personal para responder en caso de emergencia por un incendio?

Almacenamiento de líquidos inflamables

- ¿Está el local para almacenar líquidos inflamables a granel separado del edificio principal?
- ¿Está claramente indicado como zona de riesgo de incendios?
- ¿Cuenta ese local con un sistema de ventilación por gravedad o un sistema mecánico de evacuación del aire que sea distinto del sistema del edificio principal?
- ¿Se encuentran los interruptores para el alumbrado cerrados herméticamente o colocados fuera del edificio?
- ¿Están cerrados herméticamente los dispositivos de alumbrado colocados en el interior a fin de evitar la inflamación de los vapores provocada por chispas?
- ¿Se almacenan los líquidos inflamables en recipientes adecuados y ventilados, construidos con materiales no combustibles?
- ¿Está correctamente descrito el contenido de todos los recipientes en las etiquetas?
- ¿Se dispone de extintores apropiados o mantas contra incendios colocados fuera del almacén de líquidos inflamables, pero en sus proximidades?
- ¿Hay carteles de «prohibido fumar» colocados de modo destacado dentro y fuera del almacén de líquidos inflamables?
- ¿Existen sólo cantidades mínimas de sustancias inflamables almacenadas en los locales del laboratorio?
- ¿Se utilizan armarios bien construidos para guardar los productos inflamables?

- ¿Están esos armarios debidamente rotulados con la mención «Líquidos inflamables – riesgo de incendio»?
- ¿Está adiestrado el personal para utilizar y transportar correctamente los líquidos inflamables?

Gases comprimidos y licuados

- ¿Está el contenido de cada recipiente portátil de gas marcado de forma legible y con el debido código de color?
- ¿Se comprueban regularmente las válvulas de presión alta y reducción de las bombonas de gas comprimido?
- ¿Se revisan regularmente las válvulas de reducción?
- ¿Se conectan con un dispositivo de despresurización las bombonas de gas durante su uso?
- ¿Están todas las bombonas tapadas cuando no se usan o cuando se transportan?
- ¿Están sujetas todas las bombonas de gas comprimido de manera que no se puedan caer, en particular en caso de catástrofe natural?
- ¿Están las bombonas y los depósitos de gas de petróleo licuados (GLP) separados de las fuentes de calor?
- ¿Está debidamente adiestrado el personal para utilizar y transportar gases comprimidos y licuados?

Peligros eléctricos

- ¿Se aplican las normas nacionales del código de seguridad eléctrica en todas las instalaciones eléctricas nuevas y en todas las reparaciones, modificaciones o sustituciones, así como en las operaciones de mantenimiento?
- ¿Se utilizan cables de tres hilos, es decir con toma de tierra, en toda la instalación eléctrica interior?
- ¿Están todos los circuitos del laboratorio equipados con disyuntores e interruptores por fallo de la toma de tierra?
- ¿Están aprobados todos los aparatos eléctricos por el laboratorio de ensayos?
- ¿Son los cables flexibles de conexión de todo el equipo lo más cortos posible y se hallan en buen estado, sin desgastes, daños ni empalmes?
- ¿Se utilizan siempre tomas de corriente de un solo enchufe en vez de tomas múltiples (no hay que emplear adaptadores)?

Protección personal

- ¿Se facilita ropa protectora apropiada a todo el personal en las tareas habituales (por ejemplo, batas, monos, delantales, guantes)?
- ¿Se facilita protección adicional para trabajar con sustancias químicas peligrosas y sustancias radiactivas y carcinógenas (por ejemplo, delantales y guantes de goma para las sustancias químicas y para recoger los derrames, o guantes resistentes al calor para descargar autoclaves y estufas)?
- ¿Se facilitan lentes y caretas de seguridad?
- ¿Existen medios para el lavado de los ojos?
- ¿Hay duchas de emergencia?
- ¿Se ajusta la protección contra las radiaciones a las normas nacionales e internacionales,

- incluido el suministro de dosímetros?
- ¿Se dispone de máscaras respiratorias limpias, desinfectadas y comprobadas regularmente, y almacenadas en buen estado de limpieza e higiene?
- ¿Se suministran filtros apropiados para los tipos correctos de máscaras respiratorias, por ejemplo, filtros HEPA para microorganismos, y filtros apropiados para gases o partículas?
- ¿Se comprueba el ajuste individual de cada máscara respiratoria?

Seguridad y salud del personal

- ¿Existe un servicio de salud ocupacional?
- ¿Existen botiquines de primeros auxilios colocados en lugares estratégicos?
- ¿Se dispone de socorristas capacitados para prestar primeros auxilios?
- ¿Están esos socorristas capacitados para ocuparse de emergencias típicas del laboratorio, como el contacto con sustancias químicas corrosivas, o la ingestión accidental de venenos y material infeccioso?
- ¿Está instruido el personal que no trabaja en el laboratorio, por ejemplo, el personal de limpieza o el personal administrativo, respecto de los riesgos posibles del laboratorio y del material que en él se manipula?
- ¿Se han colocado de forma destacada avisos que den información sucinta sobre la localización de los primeros auxilios, los números de teléfono de los servicios de emergencia, etc.?
- ¿Se ha advertido a las mujeres en edad fecunda de las consecuencias de trabajar con ciertos microorganismos, agentes carcinógenos, mutágenos y teratógenos?
- ¿Se ha indicado a las mujeres en edad fecunda que, si están embarazadas o tienen sospechas de estarlo, deben informar al miembro correspondiente del personal médico/científico de modo que se establezcan otras disposiciones de trabajo para ellas en caso necesario?
- ¿Existe un programa de inmunización apropiado para el trabajo que se hace en el laboratorio?
- ¿Existen pruebas cutáneas y/o instalaciones radiológicas para el personal que trabaja con material tuberculoso u otro material que exija esos medios?
- ¿Se mantienen convenientemente los registros de enfermedades y accidentes?
- ¿Se utilizan carteles de advertencia y prevención de accidentes para reducir al mínimo los riesgos laborales?
- ¿Se adiestra al personal para que siga las prácticas apropiadas en materia de bioseguridad?
- ¿Se alienta al personal del laboratorio para que notifique las posibles exposiciones?

Material de laboratorio

- ¿Posee todo el material un certificado de que es seguro para el uso?
- ¿Se dispone de procedimientos para descontaminar el material antes de las operaciones de mantenimiento?
- ¿Se comprueban y revisan regularmente las CSB y los extractores de humos?
- ¿Se inspeccionan con regularidad las autoclaves y otros recipientes presurizados?
- ¿Se inspeccionan con regularidad los cestillos y rotores de centrifugadora?
- ¿Se cambian periódicamente los filtros HEPA?
- ¿Se utilizan pipetas en lugar de agujas hipodérmicas?

- ¿Se desecha sistemáticamente, sin volverla a utilizar, la cristalería agrietada o astillada?
- ¿Existen recipientes seguros para la cristalería rota?
- ¿Se utiliza plástico en lugar de vidrio siempre que es posible?
- ¿Están disponibles y en uso recipientes de eliminación de objetos punzantes y cortantes?

Material infeccioso

- ¿Se reciben todas las muestras en condiciones de seguridad?
- ¿Se mantienen registros de los materiales recibidos?
- ¿Se desembalan las muestras dentro de la CSB, con cuidado y prestando atención a posibles roturas y escapes?
- ¿Se utilizan guantes y otras prendas de protección para desempaquetar las muestras?
- ¿Se adiestra al personal para enviar las sustancias infecciosas de acuerdo con las normas nacionales o internacionales vigentes?
- ¿Se mantienen limpias y en orden las mesas de trabajo?
- ¿Se retira diariamente, o con más frecuencia, y en condiciones de seguridad, el material infeccioso desechado?
- ¿Conocen todos los miembros del personal los procedimientos para tratar roturas y derrames de cultivos y material infeccioso?
- ¿Se comprueba el rendimiento de los esterilizadores mediante indicadores químicos,
- físicos y biológicos apropiados?
- ¿Existe algún procedimiento para descontaminar periódicamente las centrifugadoras?
- ¿Se dispone de cestillos de cierre hermético para las centrifugadoras?
- ¿Se utilizan correctamente los desinfectantes apropiados?
- ¿Se da capacitación especial al personal que trabaja en los laboratorios de contención – nivel de bioseguridad 3 y los laboratorios de contención máxima – nivel?

Sustancia químicas y radioactivas

- ¿Están efectivamente separadas las sustancias químicas incompatibles cuando se almacenan o se manipulan?
- ¿Están correctamente etiquetadas con nombres y advertencias todas las sustancias
- químicas?
- ¿Se encuentran convenientemente destacados carteles de advertencia sobre el riesgo químico?
- ¿Se dispone de estuches especiales para la eliminación de derrames?
- ¿Está capacitado el personal para tratar los derrames?
- ¿Están almacenadas de modo correcto y seguro todas las sustancias inflamables en cantidad mínima en armarios aprobados?
- ¿Se dispone de carretillas para el transporte de bombonas?
- ¿Se dispone de un funcionario de protección radiológica o de un manual de referencia apropiado que se puedan consultar?
- ¿Está debidamente adiestrado el personal para trabajar de forma segura con material radiactivo?

- ¿Se mantienen registros correctos de las existencias y el uso de sustancias radiactivas?
 - ¿Existen pantallas contra la radiactividad?
 - ¿Se vigilan las exposiciones personales a la radiación?
-
-

Comentarios del Monitor:

Firma

Monitor: _____

Firma del Responsable Técnico del Proyecto: _____

- Aprobado
- Levantar Observaciones
- Desaprobado

Formato B07: Lista de chequeo de protocolos de seguridad y salud.

Contenido mínimo:

1. Protocolo para manejo de sustancias peligrosas

- Nombre y registro de las sustancias químicas.
- Hojas de seguridad de productos – MSDS.
- Listado de productos.
- Autorización de registro de insumo químico controlado.
- Medidas de protección personal.
- Equipos de protección personal.
- Primeros auxilios.
- Almacenamiento y manipulación.
- Capacitación y entrenamiento (llevar cuenta de registros).

2. Protocolo para manejo de Residuos y desechos

- Nombre o caracterización del residuo (sólido, semisólido, líquido o emisión gaseosa).
- Nivel de peligrosidad (residuos peligroso o no peligroso).
- Acciones de tratamiento y reducción de la peligrosidad.
- Almacenamiento, manipulación y transporte.
- Lugar de disposición Final, y empresa que dispone los residuos.
- Capacitación y entrenamiento (llevar cuenta de registros).

3. Protocolos para seguridad y bioseguridad en laboratorios en general

- Identificación de peligros y riesgos en bioseguridad.
- Descripción del proceso de seguridad y bioseguridad.
- Mapa de riesgos del laboratorio.
- Manejo de residuos peligrosos y no peligrosos.
- Mapa de rutas de evacuación en casos de sismo, incendio o siniestro.
- Primeros auxilios, botiquín, listado de números de emergencias.
- Capacitación y entrenamiento (llevar cuenta de registros).

4. Protocolos para gestión ambiental en trabajos de campo

- Identificación de riesgos y peligros al medio ambiente.
- Descripción de las actividades de campo.
- Descripción de las medidas de mitigación o prevención para evitar daños al ambiente (protección de aguas, suelos, aire, flora y fauna local o silvestre).
- Disposición de residuos sólidos y/o desechos.
- Permisos de ingreso o de investigación tramitados (en caso aplique).
- Capacitación y entrenamiento. (llevar cuenta de registros).

5. Protocolos para aspectos sociales y relaciones comunitarias

- Identificación de las comunidades que va intervenir a través de encuestas, conversatorios, talleres, días de campo, etc.
- Describir acciones de difusión y de buenas relaciones con la comunidad.
- Toma de registro firmados de asistencia, encuestas, actas, convenios, cartas de compromiso, cartas de permiso o autorización de ingreso a territorios (según aplique).
- Describa las medidas de protección para evitar contagios de Covid-19 en la comunidad u otros peligros.
- Registros fotográficos.

Formato B08: Categorías de aparatos eléctricos y electrónicos.

Categorías de aparatos eléctricos y electrónicos (AEE) – Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).

1. Grandes electrodomésticos:

- Grandes equipos refrigeradores.
- Frigoríficos.
- Congeladores.
- Otros grandes aparatos utilizados para la refrigeración, conservación y almacenamiento de alimentos.
- Lavadoras.
- Secadoras.
- Lavavajillas.
- Cocinas.
- Estufas eléctricas.
- Placas de calor eléctricas.
- Hornos de microondas.
- Otros grandes aparatos utilizados para cocinar y en otros procesos de transformación de alimentos.
- Aparatos de calefacción eléctricos.
- Radiadores eléctricos.
- Otros grandes aparatos utilizados para calentar habitaciones, camas, muebles para sentarse.
- Ventiladores eléctricos.
- Aparatos de aire acondicionado.
- Otros aparatos de aireación, ventilación aspirante y aire acondicionado.

1. Pequeños electrodomésticos:

- Aspiradoras.
- Otros aparatos y difusores de limpieza y mantenimiento.
- Aparatos utilizados para coser, hacer punto, tejer y para otros procesos de tratamiento de textiles.
- Planchas y otros aparatos utilizados para planchar y para dar otro tipo de cuidados a la ropa.
- Tostadoras.
- Freidoras.
- Cafeteras y aparatos para abrir o precintar envases o paquetes.
- Cuchillos eléctricos.
- Aparatos para cortar el pelo, para secar el pelo, para cepillarse los dientes, máquinas de afeitarse, aparatos de masaje y otros cuidados corporales.
- Relojes, relojes de pulsera y aparatos destinados a medir, indicar o registrar el tiempo.
- Balanzas.

3. Equipos de informática y telecomunicaciones:

a) Proceso de datos centralizado:

- Grandes computadores.
- Mini computadores.
- Unidades de impresión.

a) Sistemas informáticos personales:

- Computadores personales (incluyendo unidad central, ratón, pantalla y teclado).
- Computadores portátiles (incluyendo unidad central, ratón, pantalla y teclado).

- Computadores portátiles tipo notebook.
- Computadores portátiles tipo notepad.
- Impresoras.
- Copiadoras.
- Máquinas de escribir eléctricas o electrónicas.
- Calculadoras de mesa o de bolsillo.
- Otros productos y aparatos para la recogida, almacenamiento, procesamiento, presentación o comunicación de información de manera electrónica.

c) Sistemas y terminales de usuario

- Terminales de fax.
- Terminales de télex.
- Teléfonos fijos.
- Teléfonos inalámbricos.
- Teléfonos celulares.
- Contestadores automáticos.
- Otros productos o aparatos de transmisión de sonido, imágenes u otra información por telecomunicación.

4. Aparatos electrónicos de consumo:

- Radios.
- Televisores.
- Videocámaras.
- Vídeos.
- Cadenas de alta fidelidad.
- Amplificadores de sonido.
- Instrumentos musicales.
- Otros productos o aparatos utilizados para registrar o reproducir sonido o imágenes, incluidas las señales y tecnologías de distribución del sonido e imagen distintas de la telecomunicación.

5. Aparatos de alumbrado:

- Luminarias para lámparas fluorescentes, excluidas las luminarias de hogares particulares.
- Lámparas fluorescentes rectas.
- Lámparas fluorescentes compactas.
- Lámparas de descarga de alta intensidad, incluidas las lámparas de sodio de presión y las lámparas de haluros metálicos.
- Lámparas de sodio de baja presión.
- Otros aparatos de alumbrado utilizados para difundir o controlar luz, excluidas las bombillas de filamentos.

6. Herramientas eléctricas y electrónicas:

- Taladradoras.
- Sierras.
- Máquinas de coser.
- Herramientas para torneear, molturar, enarenar, pulir, aserrar, cortar, cizallar, taladrar, perforar, punzar, plegar, encorvar o trabajar la madera, el metal u otros materiales de manera similar.
- Herramientas para remachar, clavar o atornillar o para sacar remaches, clavos, tornillos o para aplicaciones similares.
- Herramientas para soldar (con o sin aleación) o para aplicaciones similares.
- Herramientas para rociar, esparcir, propagar o aplicar otros tratamientos con sustancias líquidas o gaseosas por otros medios.
- Herramientas para cortar césped o para otras labores de jardinería.

- Otras herramientas (excepto las herramientas industriales fijas permanentemente de gran envergadura, instaladas por profesionales).
7. Juguetes o equipos deportivos y de tiempo libre:
- Trenes eléctricos o coches en pista eléctrica
 - Consolas portátiles.
 - Videojuegos.
 - Ordenadores para realizar ciclismo, submarinismo, correr, remar, etc.
 - Material deportivo con componentes eléctricos o electrónicos.
 - Máquinas tragamonedas, máquinas de juego en general.
 - Otros juguetes o equipos deportivos y de tiempo libre eléctricos o electrónicos.
8. Aparatos médicos (excepto todos los productos implantados e infectados):
- Aparatos de radioterapia.
 - Cardiología.
 - Diálisis.
 - Ventiladores pulmonares.
 - Aparatos de laboratorio para diagnóstico *in vitro*.
 - Analizadores.
 - Congeladores.
 - Pruebas de fertilización.
 - Otros aparatos para detectar, prevenir, supervisar, tratar o aliviar enfermedades, lesiones o discapacidades.
9. Instrumentos de vigilancia y control:
- Detector de humos.
 - Reguladores de calefacción.
 - Termostatos.
 - Aparatos de medición, pesaje o reglaje para el hogar o como material de laboratorio.
 - Otros instrumentos de vigilancia y control eléctricos y electrónicos utilizados en instalaciones industriales (por ejemplo, en paneles de control).
10. Máquinas expendedoras:
- Máquinas expendedoras de bebidas calientes.
 - Máquinas expendedoras de botellas o latas, frías o calientes.
 - Máquinas expendedoras de productos sólidos.
 - Máquinas expendedoras de dinero.
 - Todos los aparatos para suministro automático de toda clase de productos.

Formato B09: Código de conducta

CÓDIGO DE CONDUCTA

(A SER ADAPTADO según corresponda para investigadores, funcionarios públicos, proyectos)

1. NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL PROYECTO

Yo/nosotros [ingrese el nombre de la persona]. Hemos firmado un contrato con [PROCIENCIA] para [ingrese el nombre del proyecto subvencionado]. Este proyecto/emprendimiento se llevará a cabo en [ingrese el Lugar principal y a otros lugares donde se ejecutará el proyecto]. Mi/nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales relacionados con mi/nuestra subvención, incluidos los riesgos de explotación, abuso sexual y acoso sexual.

Estas Normas de Conducta son parte de las medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales relacionados con este proyecto/subvención/emprendimiento. Se aplica a todo los involucrados, investigadores, asistentes y personas asociadas con el proyecto/subvención/emprendimiento en los lugares donde el proyecto/subvención/emprendimiento se lleva a cabo. También se aplica al personal temporal y a cualquier otro personal que nos ayude en la ejecución del proyecto/subvención/emprendimiento. Todas esas personas se denominan "Personal de la investigación" y están sujetas a estas Normas de Conducta.

Estas Normas de Conducta identifican el comportamiento que exigimos a todo el Personal de la investigación.

Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

2. CONDUCTA REQUERIDA

El Personal del proyecto deberá:

1. Desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. Cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del personal de otro contratista y de cualquier otra persona;
3. Mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:
 - a) asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;
 - b) usar el equipo de protección personal requerido;
 - c) utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
 - d) seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
4. Informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;

5. Tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, población indígena, afro-peruana, migrantes, o niños;
6. No participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el personal de otros investigadores o PROCIENCIA;
7. No participar en la Explotación Sexual, que significa cualquier abuso real o intento de abuso de una posición vulnerable, abuso de poder de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.
8. No participar en Abuso Sexual, que significa una actividad, amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;
9. No participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
10. Completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del proyecto/subvención/emprendimiento, incluidos los asuntos de salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EyAS) y de Acoso Sexual (ASx);
11. Denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y
No tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Contratante, o que haga uso del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.

3. MARCO NORMATIVO

El presente Código de Conducta, se basa en los preceptos constitucionales del Estado Peruano y normativa vinculada a la temática ambiental y social vigente. Se considera particularmente lo establecido en:

- Decreto Supremo N° 003- 2015-MC, Política Nacional para la Transversalización del Enfoque Intercultural
- Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidad entre hombres y mujeres
- Ley de Seguridad y Salud en el trabajo – Ley N° 29783,
- DS N° 005 – 2012 – TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificaciones 001-2021-TR.

Los procesos de capacitación se basarán en la divulgación de la normativa nacional vigente sobre los temas de género, sexualidad y prevención de enfermedades de transmisión sexual. En las capacitaciones previas al personal del Contratista, se explicará en detalle las responsabilidades Legales vigentes en el país.

4. PLANTEANDO PREOCUPACIONES

Si alguna persona observa un comportamiento que él / ella cree que puede representar una violación de estas Normas de Conducta, o que de otra manera le preocupa, él / ella debe plantear el problema de inmediato. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Comunicándose [ingrese el nombre del Experto Social del PROCENCIA o del Contratista con experiencia relevante en el manejo de la violencia de género] por escrito en esta dirección [] o por teléfono a [] o en persona a []; o llamando a [...] para comunicarse con la línea directa del PROCENCIA (si hubiera) y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que las autoridades judiciales ordenen la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Tomaremos en serio todos los informes de posible mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas.

Proporcionaremos referencias a proveedores de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

5. CONSECUENCIAS DE VIOLAR LAS NORMAS DE CONDUCTA

Cualquier violación de estas Normas de Conducta por parte del personal de la investigación puede tener consecuencias graves, que pueden incluir la rescisión y la posible acusación a las autoridades legales.

6. PARA EL PERSONAL DE LA INVESTIGACION

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme [ingresar el nombre de la(s) persona(s) de contacto del PROCENCIA con experiencia relevante (Especialista ambiental y social)] para solicitar una explicación.

7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN CASO DE ACOSO SEXUAL

- Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a.
- Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por el/la agraviado(a).
- Solicitud al órgano competente para la emisión de una orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con la víctima.

Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima.

Además, recomendar a la entidad ejecutora, que en ningún caso se debe re-victimizar al denunciante según lo siguiente:

- Cuestionar actos o declaraciones o vida personal del denunciante.
- Pedir que se cuente más de una vez los hechos que generan la denuncia.
- Solicitar detalles o información que no es relevante para el caso.
- Someter a careos o enfrentamientos con la persona que está siendo denunciada.

Ejercer cualquier conducta que suponga revivir los hechos o crear nuevos espacios de violencia.

Nombre del miembro del Personal de la investigación: [indicar el nombre]

Firma: _____

Fecha: (día/mes/año): _____

Firma del representante autorizado de PROCENCIA:

Firma: _____

Fecha: (día/mes/año): _____

Formato B10: Reporte de Accidentes

FORMATO DE REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES

FORMATO DE REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES					
Incidente: <input type="checkbox"/>			Accidente <input type="checkbox"/>		
N° de contrato:		Fecha:		Entidad Ejecutora:	
Responsable del contrato:		Monitor ProCiencia:		Fecha del accidente:	
Daño a la personas: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
Daños materiales: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
Describe los hechos:					

Describe las acciones inmediatas que se tomaron:					

Describe las causas que produjeron el accidente:					

Describe las acciones que se están tomando para que no vuelva ocurrir:					

A continuación, adjunte lo siguiente según corresponda:					
<ul style="list-style-type: none"> ● Registro fotográfico ● Testimonio de involucrados ● Atestado policial (SOLO EN CASO DE APLICAR) 					

Nombre del Responsable					
Firma:					
DNI/CE:					

Formato B11: Formato de Acta de acompañamiento y revisión de avances del proyecto en el hito (ARAP¹⁶)

1. Datos Generales del Proyecto y participantes

Nº de contrato		Hito revisado		Período del hito	
Título de proyecto					
Objetivo general del proyecto					
Logro esperado					
Fecha de la reunión		Hora de inicio		Hora de termino	
Lugar de la reunión					

Participantes en el acompañamiento y revisión de avances:

Cargo / Rol en el Proyecto	Nombres y apellidos	Entidad a la que pertenece	DNI	Participación (presencial/virtual)
Responsable Técnico				
Investigador Principal				
Coinvestigador				
Gestor del proyecto				
Gestor tecnológico				
Tesista				0
Monitor		PROCIENCIA		
Coordinador de SUSSE		PROCIENCIA		
Otro		PROCIENCIA		

2. Avance técnico-científico del proyecto y contribuciones del equipo técnico

Cumplimiento de indicadores del hito del Plan Operativo:

Nº	Cant	Denominación	Peso	Resultados y análisis de la evidencia, y causas de incumplimiento (Cumplido/parcialmente cumplido/incumplido)	Medio de verificación	Cumplimiento
1	1	Resultados de la toxicidad aguda y sub crónica			(permitir cargar archivos adjuntos)	
2	1	Sistema eléctrico validado del prototipo				
3	3	Proyectos de tesis de pregrado aprobados				
Cumplimiento promedio del hito (media ponderada)						
		Contribución de lo evidenciado en el hito al cumplimiento del objetivo general del proyecto (conclusión)				

Debe validar una evidencia mínima pero suficiente del cumplimiento del indicador

Cumplimiento de indicadores observados del hito anterior

Nº	Cant	Denominación	Resultados y análisis de la evidencia, y causas de incumplimiento (Cumplido/parcialmente cumplido/incumplido)	Medios de verificación	% de cumplimiento
1	1				

AVANCES logrados al hito Cumplimiento de indicadores de propósito o de resultado (revisión acumulativa de indicadores):

Nº	Cantidad	Indicador de propósito o de resultado	Medio de verificación	Estado
1				
2				
3				
Conclusiones y recomendaciones				

¹⁶ O la que haga sus veces.

Otros indicadores de propósito o de resultado cumplidos no programados:

N°	Cantidad	Indicador de propósito o de resultado
1	1	Convenio con DIRESA Tacna para investigaciones colaborativas
2		
3		
Comentarios		

(nota: **UNICAMENTE** son los de la matriz de indicadores de el sistema de seguimiento y evaluación *SmartSIG* o el que haga sus veces).

Contribución técnica-científica de los integrantes del equipo técnico de investigación o innovación y Entidades Asociadas al cumplimiento del hito y del objetivo general del proyecto:

Cargo / Rol en el Proyecto	Nombre y Apellidos	Entidad a la que pertenece	Aporte realizado durante el hito realizado
Rol en el Proyecto			
Conclusión y sugerencias al Responsable Técnico			

3. Cumplimiento de estándares ambientales, sociales, de seguridad y de salud y la comunidad activados

ASPECTOS ASSS	N°	Estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad - (EASSS)	Indicador	Meta	Estado* Cumplió No cumplió	Comentario Monitor	Medio de verificación (evidencia)
(BARRA DESPLEGABLE)	1	Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST) (BARRA DESPLEGABLE)					
Seguridad y Salud en el trabajo Manejo de Materiales Peligrosos (MATPEL)	1.1	Aplicación de protocolos de seguridad y salud ¹⁷ en el trabajo (Infraestructura, Equipamiento ¹⁸ , trabajo de campo).					
	1.2	Aplicación de protocolos de Bioseguridad en laboratorio ¹⁹					
	1.3	Aplicación de protocolos de bioseguridad para COVID19.					
	1.4	Registro de Incidentes o Accidentes de trabajo en el período (Informes de investigación y reportes asociados) ²⁰					
	1.5	Seguros para trabajo de riesgos (SCTR), Seguro de viajes, Seguros de vida, otros.					
	1.6	Stock de equipos de protección personal y/o colectiva.					
	1.7	Plan de respuesta emergencias (Primeros auxilios, incendios, sismos), dotación, equipamiento y simulacros.					
	1.8	Instalación de dispositivos de emergencia (Sistema contra incendios, Instalaciones eléctricas, señalética de seguridad, otros)	Dispositivos, Señalética				
	1.9	Registro de charlas y capacitaciones en seguridad y salud.	Registro				
	1.10	Especificaciones técnicas de seguridad y salud del equipamiento adquirir.	Documento				
	1.11	Protocolos para el transporte de materiales peligrosos, con riesgo biológico y/o contaminante	Protocolo				

¹⁷ Los protocolos deben tener contenidos mínimos proporcionados por SUSSE según la lista de chequeo de protocolos de seguridad, salud y medio ambiente y sociales

¹⁸ Para proyectos de fortalecimiento de laboratorio deberá aplicarse la "**Lista de verificación de seguridad y salud para equipamiento de laboratorio**"

¹⁹ Según las Normas de Bioseguridad por niveles de peligrosidad, Requisitos generales, NTP-ISO 16069, NTP ISO 45001, NTP 731.006, NTP 329.005, NTP 329.006, NTP ISO 7165, NTP 833.034

²⁰ SUSSE proporcionará el formato de reporte de accidente e incidente (https://proyectofortalecimientodelsinacti.prociencia.gob.pe/wp-content/uploads/2022/12/MGAS_CONCYTEC%20II.VF.PE2012022.Track_Changes.pdf)

ASPECTOS ASSS	N°	Estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad - (EASSS)	Indicador	Meta	Estado* Cumplió No cumplió	Comentario Monitor	Medio de verificación (evidencia)
	1.12	Registro de charlas y capacitaciones en Bioseguridad	Registro				
(BARRA DESPLEGABLE)	2	Gestión ambiental y conservación de ecosistemas (BARRA DESPLEGABLE)					
Residuos y desechos / RAEE(*)	2.1	Aplicación de protocolos para el manejo de residuos (Sólidos, semisólidos, líquidos y/o gaseosos), reactivos y/o sustancias peligrosas y/o Biocontaminados					
	2.2	Aplicación de protocolos de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) ²¹					
	2.3	Control y/o registro sobre disposición final de residuos peligrosos (Manifiesto y certificado)					
Permisos de investigación, autorización y contratos de accesos RRGG u otros	2.4	Autorización de investigación científica (SERFOR, SERNANP, PRODUCE, otros.)					
	2.5	Autorización de ingreso a áreas naturales protegidas, zonas de amortiguamiento (ANP, ACR, ACP) – Sernanp - GORE					
	2.6	Autorización o Contrato de acceso a Recursos Genéticos (Serfor, Sernanp, INIA, Produce)					
	2.7	Autorización del comité institucional de ética en investigación					
Buena práctica ambiental, Economía circular, cambio climático	2.8	Acciones de protección para la conservación de hábitats naturales y ecosistemas (calidad de aguas, calidad de suelos y calidad del aire)					
	2.9	Protocolos para el manejo, transporte, cuidado y beneficio de animales					
	2.10	Acciones de protección para la conservación de la Biodiversidad					
	2.11	Acciones para la protección de la calidad del suelo y control de la Erosión					
	2.12	Especificaciones de eficiencia energética en la adquisición de equipos					

²¹ Las categorías RAEE se encuentran publicadas en el enlace (web...) según el Decreto Supremo n.º 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE. Decreto Supremo n.º 035-2021-MINAM que Aprueba Disposiciones Complementarias al Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM Directiva n.º 001-2020-EF/54.01 “Procedimientos para la gestión de bienes muebles estatales calificados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE”.

ASPECTOS ASSS	N°	Estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad - (EASSS)	Indicador	Meta	Estado* Cumplió No cumplió	Comentario Monitor	Medio de verificación (evidencia)
	2.13	Protocolos y/o manuales para la reducción de emisiones atmosféricas					
(BARRA DESPLEGABLE)	3	Gestión social y de la comunidad, participación y consulta					
Aspectos sociales en general y de género	3.1	Gestión con beneficiarios (identificar el alcance: directos y/o indirectos, cartas acuerdos, convenios u otros)				/ VoB Equipo socio ambiental Correo electrónico de alerta	
	3.2	Taller de difusión, convenios o acuerdos del proyecto con partes interesadas					
	3.3	Taller de resultados y/o resultados intermedios con partes interesadas					
	3.4	Convenio con la comunidad (cartas, acuerdos, mesas de trabajo, etc.)					
	3.5	Mecanismo de reclamos y quejas / Libro de reclamaciones y EyAS/ASx					
	3.6	Consentimiento informado (Descripción, riesgos y beneficios, confidencialidad, incentivos y derechos)					
	3.7	Contrato de licencia y uso del conocimiento tradicional o colectivo					
	3.8	Plan de gestión cultural y de protección del patrimonio cultural (Ministerio de cultura)					
	3.9	Encuestas de satisfacción y conformidad con la comunidad					
Comunidades indígenas u originarias	3.10	Consentimiento previo libre e informado con la comunidad y/o pueblos indígenas					
	3.11	Autorización para ingresar a espacios o territorios de comunidades indígenas y/o pueblos originarios (convenios/acuerdos/ u otros), para experimentación, ensayos con y sin colectas.					
Conclusiones al final del plazo de vigencia / llenar por Monitor SUSSE							