



RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 061-2025-PROCIENCIA-DE

Lima, 31 de julio de 2025

VISTOS: El Acta de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de PROCIENCIA, los Informes N° D000036-2025-PROCIENCIA-UD-URM, N° D000044-2025-PROCIENCIA-UD y N° D000038-2025-PROCIENCIA-UD-URM emitidos por la Unidad de Diseño de PROCIENCIA y el Informe N° D000100-2025-PROCIENCIA-UA, emitido por la Unidad de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, con Decreto Supremo N° 054-2022-EF de fecha 30 de marzo de 2022, se aprobó la operación de endeudamiento externo, a ser acordada entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF, hasta por US\$ 100'000,000.00 (Cien Millones y 00/100 dólares americanos), destinada a financiar parcialmente el Proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios de CTI para fortalecer el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación”, en adelante el Proyecto;

Que, con fecha 18 de mayo de 2022, se suscribió el Contrato de Préstamo N° 9334PE entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF, en el cual se establecen los términos y condiciones para la ejecución del préstamo aprobado por Decreto Supremo N° 054-2022-EF de fecha 30 de marzo de 2022;

Que, de acuerdo con el artículo 10 del Manual Operativo del Proyecto, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 069-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 11 de



agosto de 2022, la Unidad de Diseño del PROCENCIA es responsable del proceso diseño y desarrollo del expediente del concurso, así como de la formulación de lineamientos, procedimientos, metodologías, técnicas, modelos, directivas y otros en el marco de las funciones del Programa PROCENCIA, así mismo elaborar los esquemas financieros del Proyecto;

Que, el artículo 12 del Manual Operativo del Proyecto, define al Comité Directivo del Proyecto, como órgano de dirección y recaerá en el Consejo Directivo del Programa PROCENCIA, el cual tiene como principales funciones, entre otras, la de aprobar los Manuales Operativos Específicos (MOE) y las Bases, de los esquemas de financiamiento, y el calendario de concursos del PROCENCIA, en el marco del Proyecto;

Que, por su parte, el artículo 38 del anotado Manual Operativo del Proyecto, señala que el MOE es un documento que establece las pautas generales para la gestión técnica y financiera de cada convocatoria de promoción de la I+D+i, agregando que la DPP es la responsable de elaborar el MOE para cada convocatoria o esquema financiero, de corresponder, contemplado en los subcomponentes y envía a la Dirección Ejecutiva de PROCENCIA para la ejecución del concurso;

Que, asimismo, el artículo 39 del referido Manual Operativo del Proyecto, establece que luego de aprobado el MOE por la Dirección de Políticas y Programas de CTI (DPP), la Unidad de Diseño elaborará las bases de los concursos en cumplimiento de lo incluido en el MOE y coordinará con las siguientes unidades la elaboración de los documentos que se detallan a continuación: - Con la Unidad de Gestión de Concursos (UGC) la elaboración de las Cartillas de elegibilidad y Evaluación, la cual contiene los criterios que los evaluadores utilizarán para la selección de las propuestas, - Con la Unidad de Asesoría Legal (UAL) la elaboración del modelo de contrato o convenio a ser suscrito por los subvencionados, - Con la Unidad de Gestión de Concursos (UGC) la elaboración de la Guía para el Seguimiento y Monitoreo, la cual tiene los procedimientos para el seguimiento y monitoreo técnico y financiero de las subvenciones y describe las siguientes actividades: El taller de inducción, las visitas a la entidad subvencionada, la periodicidad de la emisión de informes y los reportes técnicos y financieros, entre otros. Estas Guías de Seguimiento y Monitoreo tendrán especificidades propias según el instrumento al que se refiere y que se encuentran detallados en la Tabla 8: Convocatorias de Promoción de la I+D+i, - Con la Unidad de Tecnologías de la información (UTI) la implementación de la plataforma de postulación, y - Con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP) la emisión de la certificación y/o previsión presupuestal según corresponda. Agrega dicha norma en su último párrafo que la aprobación de las bases del concurso es realizada por el Director Ejecutivo de PROCENCIA y se formaliza mediante Resolución de Dirección Ejecutiva, previa no objeción de la DPP y el BM, así también, dicha Resolución aprobará la Guía de seguimiento y monitoreo, previa No objeción del BM;

Que, por otro lado, el artículo 51 de la citada norma, establece en su penúltimo párrafo que los documentos de gestión de subproyectos que incluyan la gestión ambiental y social, antes de su difusión a los postulantes serán consultados previamente por el Banco Mundial para revisión y no objeción, precisando que dichos documentos son los siguientes: (i) Manual Operativo Específico – MOE, (ii) Bases del concurso y bases integradas, (iii) Cartillas de evaluación y selección, (iv) Modelo de contrato entre PROCENCIA y Beneficiarios, y (v) Guía de seguimiento y monitoreo, elaborada por SUSSE (Sub unidad de soporte seguimiento y evaluación);

Que, el literal l) del artículo 12 del Manual de Operaciones de PROCENCIA, aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P de fecha 9 de junio de 2021 y modificado mediante Resolución de Presidencia N° 086-2021-CONCYTECP de fecha 18 de agosto de 2021, establece que es función de la Dirección Ejecutiva el expedir Resoluciones



de Dirección Ejecutiva en el ámbito de su alcance, contando para ello con los sustentos técnico y legal correspondiente;

Que, mediante Oficio N° D000194-2025-CONCYTEC-DPP de fecha 2 de julio de 2025, la Dirección de Políticas y Programas de CTI del CONCYTEC remite a la Dirección Ejecutiva, la versión final del Manual Operativo Específico de la Convocatoria del Concurso E062-2025-01-BM denominado “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”, a efectos de que la Unidad de Diseño de PROCIENCIA elabore las Bases del anotado concurso, conforme lo dispuesto en el Manual Operativo del Proyecto;

Que, en mérito a ello, la Unidad de Diseño de PROCIENCIA procedió a elaborar las Bases y sus respectivos Anexos del Concurso E062-2025-01-BM denominado “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”, el cual tiene por objetivo general fortalecer las capacidades estratégicas y operativas de las Oficinas o Unidades de Transferencia Tecnológica (en adelante OTT) existentes en universidades peruanas y/o Institutos Públicos de Investigación (IPI), para promover y facilitar la transferencia de tecnología a la industria, mercado o sector de su competencia;

Que, por su parte, conforme lo señalado en el artículo 39 del citado Manual Operativo del Proyecto, la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación, la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios y la Unidad de Asesoría Legal, procedieron a remitir las versiones finales de la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos, las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación y el Modelo de Contrato, respectivamente, del anotado concurso, a efectos de obtener, conjuntamente con el Manual Operativo Específico y las Bases, la No Objeción del Banco Mundial;

Que, en ese sentido, con correo electrónico de fecha 3 de julio de 2025, la Unidad de Diseño remite a la Coordinación General del Proyecto los documentos que forman parte del expediente del concurso mencionado, a fin de solicitar la No Objeción al Banco Mundial, según lo indicado en los artículos 39 y 51 del citado manual, los mismos que fueron elaborados por las Unidades de PROCIENCIA, conforme a sus competencias y funciones, tal y conforme se aprecia en dicho correo;

Que, mediante correo electrónico de fecha 17 de julio de 2025 el Banco Mundial otorga la No Objeción al expediente del Concurso E062-2025-01-BM denominado “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”, disponiendo la continuación del trámite correspondiente;

Que, a través del Informe N° D00034-2025-PROCIENCIA-UD-URM, el cual cuenta con Proveído N° D000256-2025-PROCIENCIA-UD, ambos de fecha 17 de julio de 2025, la Unidad de Diseño de PROCIENCIA solicita a las unidades y sub unidades correspondientes, la remisión de los documentos que conforman el expediente del concurso;

Que, mediante Memorandos N° D0000183-2025-PROCIENCIA-SUSB, D0000277-2025-PROCIENCIA-SUSSE y D000125-2025-PROCIENCIA-UAL, todos de fecha 21 de julio de 2025, la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios, la Unidad de Soporte Seguimiento y Evaluación y la Unidad de Asesoría Legal, en el ámbito de sus competencias, remiten a la Unidad de Diseño las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos, y el Modelo de Contrato, respectivamente;

Que, corresponde precisar que mediante Informe N° D000070-2025-PROCIENCIA-CA, de fecha 21 de julio de 2025, la Coordinación Adjunta del Proyecto señala que respecto el concurso descrito no amerita el desembolso de subvenciones, toda vez que conforme se señalan en las Bases, a los beneficiarios se les otorgan servicios, los cuales serán brindados



a partir de la respectiva contratación del servicio de Capacitación, acompañamiento y asistencia técnica para el Fortalecimiento de cinco (05) Oficinas de Transferencia Tecnológica;

Que, por su parte, mediante Oficio N° D000215-2025-CONCYTEC-DPP, de fecha 24 de julio de 2025, la Dirección de Políticas y Programas de CTI de CONCYTEC otorga su No Objeción a las Bases y Anexos del concurso descrito;

Que, mediante Informe N° D000044-2025-PROCIENCIA-UD, de fecha 24 de julio de 2025, que hace suyo el Informe N° D000036-2025-PROCIENCIA-UD-URM de la misma fecha, la Unidad de Diseño de PROCIENCIA, sobre la base de la No Objeción del Banco Mundial, otorgada mediante correo electrónico de fecha 17 de julio de 2025, y la No Objeción de la Dirección de Políticas y Programas de CTI de CONCYTEC, a través del Oficio N° D000215-2025-CONCYTEC-DPP de fecha 24 de julio de 2025, remite a la Dirección Ejecutiva de este Programa la solicitud de aprobación del Manual Operativo Específico (MOE), las Bases y Anexos del Concurso, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos, las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, y el Modelo de Contrato, que forman parte de Expediente del Concurso señalado, para la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva, previa aprobación por parte del Consejo Directivo respecto del MOE, Bases y Anexos del presente Concurso;

Que, a través del Acta de fecha 24 de julio de 2025 de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria, el Consejo Directivo del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA, luego de la deliberación correspondiente, acordó aprobar el Manual Operativo Específico (MOE) y Bases (incluidos sus anexos), del concurso E62-2025-01-BM denominado "Fortalecimiento de las Oficinas de Transferencia Tecnológica", en el marco del Proyecto;

Que, con Proveído N° D000274-2025-PROCIENCIA-UD, de fecha 25 de julio de 2025, que hace suyo el Informe N° D000038-2025-PROCIENCIA-UD-URM de la misma fecha, la Unidad de Diseño complementa los informes descritos precedentemente, y señaló que en mérito a los acuerdos de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de PROCIENCIA, se efectuaron ajustes a las Bases del concurso descrito, respecto al cronograma de actividades, así como sobre el perfil del Gestor Tecnológico;

Que, mediante Informe N° D000100-2025-PROCIENCIA-UAL, de fecha 31 de julio de 2025, la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA emitió opinión legal favorable, a fin de que se elabore el acto resolutivo que formalice la aprobación efectuada por el Consejo Directivo del PROCIENCIA, del Manual Operativo Específico (MOE) y Bases (incluidos sus anexos) del Concurso E062-2025-01-BM denominado "Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica", en el marco del Contrato de Préstamo N° 9334-PE suscrito entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF, asimismo, se aprueben la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos, las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, y el Modelo de Contrato;

Con los vistos del Director de la Dirección de Políticas y Programas de CTI del CONCYTEC, de la Subdirectora de la Sub Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica de CONCYTEC, de los Responsables de las Unidades de Diseño y de Gestión de Concursos, y de los Responsables encargados de las funciones de las Sub Unidades de Selección de Beneficiarios, y de Soporte, Seguimiento y Evaluación, así como de la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), en el Decreto Supremo N° 062-2024-PCM



Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), en el Decreto Supremo N° 051-2021-PCM que crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, en la Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA y su modificatoria, y en la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 069-2022-PROCIENCIA-DE que aprueba el Manual Operativo del Proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios de CTI para fortalecer el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación”;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Formalizar la aprobación efectuada por el Consejo Directivo del PROCIENCIA (Comité Directivo del Proyecto) del Manual Operativo Específico (MOE) y las Bases (incluidos sus anexos), del Concurso E062-2025-01-BM denominado “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”, que en anexo forman parte de la presente resolución.

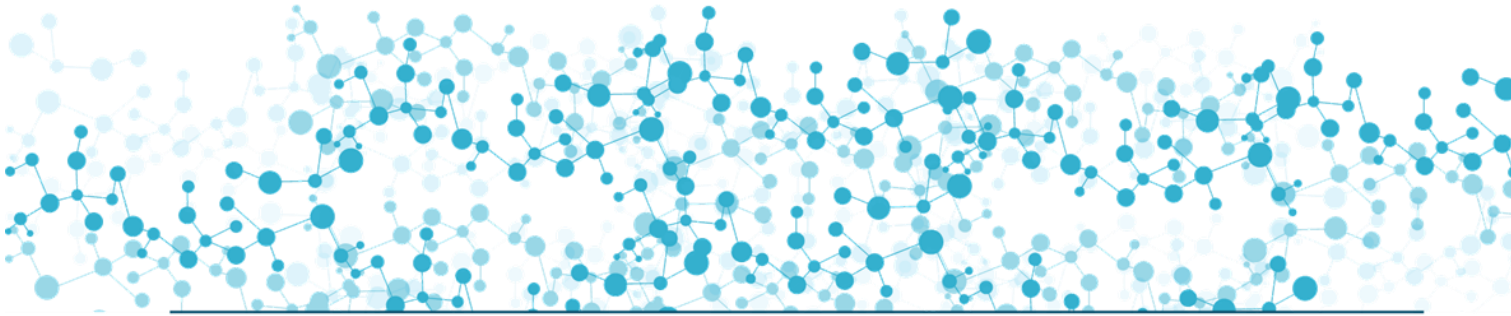
Artículo 2.- Aprobar la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación, las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, y el Modelo de Contrato del Concurso E062-2025-01-BM denominado “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”, que en anexo forman parte de la presente resolución.

Artículo 3.- Remitir copia de la presente Resolución a las Unidades de Diseño, Gestión de Concursos y Asesoría Legal, a las Sub Unidades de Selección de Beneficiarios y de Soporte, Seguimiento y Evaluación, a la Dirección de Políticas y Programas de CTI, y a la Sub Dirección de Ciencia Tecnología y Talentos de CONCYTEC, para los fines correspondientes.

Artículo 4.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución en la Página Web de PROCIENCIA, así como el Manual Operativo Específico (MOE) y las Bases (incluidos sus anexos), la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos, las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, y el Modelo de Contrato del citado concurso.

Regístrese y comuníquese.

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



Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de
CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación”

MANUAL OPERATIVO ESPECÍFICO

FORTALECIMIENTO DE OFICINAS DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Contrato de Préstamo N°9334-PE

Junio 2025

ÍNDICE

1.	ASPECTOS GENERALES	3
1.1.	Objetivo General y Específicos	4
1.1.1.	Objetivo General	4
1.1.2.	Objetivos Específicos	5
1.2.	Resultados esperados	5
1.3.	Metas	5
2.	CONDICIONES PARA EL CONCURSO	5
2.1.	Público Objetivo	5
2.1.1.	Entidad Solicitante	6
2.2.	Condiciones de financiamiento	6
2.3.	Modalidad de postulación	7
2.4.	Características de la propuesta	7
2.5.	Conformación del Equipo Participante	8
3.	EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS	10
3.1.	Elegibilidad	10
3.2.	Evaluación y selección	11
3.2.1.	Evaluación	11
3.2.2.	Selección	12
3.2.3.	Publicación de resultados	13
3.2.4.	Retroalimentación y levantamiento de observaciones de los seleccionados	13
3.2.5.	Retroalimentación	13
3.2.6.	Contrato	13
4.	GUÍA DE SOPORTE, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	14
4.1	Desembolsos	15
5.	GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL	15
5.1.	Elegibilidad ambiental y social	15
5.2.	Seguimiento y evaluación ambiental y social	16
5.2.1.	Contenido del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)	16
6.	DISPOSICIONES FINALES	17
7.	SIGLAS Y ACRÓNIMOS	18

1. ASPECTOS GENERALES

El 18 de mayo de 2022, el Gobierno de la República del Perú firmó el Acuerdo de Préstamo N° 9334-PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, en adelante el Banco Mundial o BM, para financiar el Proyecto: “Mejoramiento y ampliación de los servicios de CTI para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”- SINACTI. Este proyecto tiene como objetivo mejorar los servicios de ciencia, tecnología e innovación en áreas prioritarias y regiones del país. Tiene un alcance nacional y se enfoca en el SINACTI, teniendo a PROCIENCIA como órgano ejecutor y al CONCYTEC como proveedor de apoyo técnico, administrativo y fiduciario.

El CONCYTEC, como ente rector del SINACTI, tiene como política institucional incrementar la innovación y, para ello, busca mejorar la vinculación entre la academia y la industria. Esta articulación entre ambos actores es clave en un proceso eficaz de transferencia de conocimiento y tecnología que pretende dar uso a los resultados de I+D en productos o servicios que respondan a las demandas del mercado actual. Los actores involucrados en este proceso pueden ser clasificados según su rol como generadores, receptores e intermediarios.

Por otra parte, una Oficina de Transferencia Tecnológica (OTT) es una oficina o unidad dentro de una universidad o institución de investigación que se encarga de gestionar y facilitar el proceso de transferencia de conocimiento, tecnologías y resultados de investigación desde la academia a la industria y el mercado. El objetivo de las OTT es promover la innovación y el desarrollo económico, mediante la comercialización de nuevas tecnologías, productos y servicios. Entre las principales funciones de las OTT se pueden incluir (i) identificar y evaluar descubrimientos y avances tecnológicos realizados en universidades, centros de investigación u otras instituciones; (ii) analizar el potencial comercial de las invenciones y facilitar su transferencia al mercado, a través de licencias, contratos de investigación y desarrollo, o la creación de *spin-offs* y *start ups*; (iii) proteger y gestionar la propiedad intelectual, mediante patentes, derechos de autor, marcas comerciales u otros; (iv) promover y gestionar colaboraciones estratégicas y proyectos conjuntos entre investigadores y empresas, fomentando la innovación y el desarrollo de nuevos productos y servicios; (v) negociar y gestionar acuerdos de licencia o colaboración con empresas que deseen utilizar las tecnologías desarrolladas en la institución; (vi) asistir en la creación de nuevas empresas basadas en tecnologías desarrolladas internamente, proporcionando apoyo en la elaboración de planes de negocio, obtención de financiamiento y acceso a redes de contactos; (vii) proporcionar formación y asesoramiento a investigadores y emprendedores sobre aspectos relacionados con la propiedad intelectual, la comercialización de tecnologías y la creación de empresas; (viii) ayudar a los investigadores a obtener financiación para sus proyectos y gestionar los recursos necesarios para el desarrollo y la comercialización de nuevas tecnologías; y (ix) difundir la importancia de la transferencia tecnológica y la protección de la propiedad intelectual dentro de la comunidad investigadora y el público en general. De este modo, estas oficinas desempeñan un papel fundamental al vincular los descubrimientos científicos con su aplicación en el mercado, garantizando que las innovaciones generen impacto económico y social¹.

En la región de América Latina existe cierta experiencia en la constitución de OTT; sin embargo, aún se están dando pasos importantes hacia el establecimiento y consolidación de dichas oficinas debido al papel significativo que éstas pueden desempeñar, así como por el

¹ World Intellectual Property Organization. (s. f.). Organizaciones de transferencia de tecnología. Recuperado de <https://www.wipo.int/es/web/technology-transfer/organizations>.

reconocimiento de la importancia que reviste el manejo eficiente de los activos de propiedad intelectual en la gestión y promoción del conocimiento por parte de las universidades².

Para el caso peruano, la Sub Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica (SDITT) de la Dirección de Políticas y Programas de CTel (DPP) del CONCYTEC realizó un Estudio Nacional de la Gestión de Transferencia Tecnológica en Universidades e Institutos Públicos de Investigación (IPI) para recoger información acerca de la situación actual en materia de tratamiento, estructura, organización, gestión, normativa, recursos humanos, vinculación, casos prácticos y otros elementos relativos a la transferencia tecnológica en instituciones públicas y privadas del país. Para ello, en setiembre de 2024 se distribuyó un cuestionario virtual a 95 universidades licenciadas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), así como a 11 IPI. De este universo, se obtuvo la respuesta (participación) de 69 organizaciones: 64 universidades (67%) y 5 IPI (45%).

Entre los principales hallazgos del estudio mencionado destaca que el 56% de las instituciones cuentan con una OTT formalmente establecida. Por su parte, el 38% no dispone de una OTT propiamente dicha, pero sí cuenta con una unidad responsable de la transferencia tecnológica, como una Oficina de Propiedad Intelectual, una Oficina de Innovación o una Oficina de Gestión de la Investigación, entre otras. Mientras, solo un 6% de las instituciones señaló que no cuenta ni con una OTT ni con una unidad encargada de temas relacionados con la transferencia tecnológica.

Por otro lado, 88.1% de las instituciones indicaron que poseen su respectivo Reglamento de Propiedad Intelectual (RPI) aprobado y vigente, mientras que solo un 11.9% aún no cuenta con un RPI; no obstante, de estas últimas, una manifestó que dicho reglamento se estará elaborando en los próximos meses, en tanto que cuatro organizaciones se encuentran en pleno proceso para su construcción.

Adicionalmente, 85.1% de instituciones precisaron que cuentan con una oficina, área u órgano que se encarga de gestionar los temas de propiedad intelectual. De estas, 22 mencionaron poseer una Oficina de Propiedad Intelectual propiamente dicha, mientras que otras 35 instituciones, si bien no cuentan con dicha Oficina, sí mantienen otra área o unidad orgánica que se encarga de gestionar la propiedad intelectual.

Por lo tanto, el presente instrumento busca seleccionar y fortalecer las OTT existentes en universidades e institutos públicos de investigación, con el fin de potenciar sus capacidades en procesos efectivos de transferencia tecnológica, mediante la capacitación, asistencia técnica y acompañamiento especializado por parte de una firma internacional de reconocida trayectoria.

1.1. Objetivo General y Específicos

1.1.1. Objetivo General

Fortalecer las capacidades estratégicas y operativas de las Oficinas o Unidades de Transferencia Tecnológica³ (en adelante OTT) existentes en universidades peruanas y/o Institutos Públicos de Investigación (IPI), para promover y facilitar la transferencia de tecnología a la industria, mercado o sector de su competencia .

² Manderieux, L. (2011). Guía práctica para la creación y la gestión de oficinas de transferencia de tecnología en universidades y centros de investigación de América Latina. [Ginebra, Suiza]: Organización Mundial de la Propiedad Intelectual. <https://doi.org/10.34667/tind.35051>.

³ El término "Oficina o Unidad de Transferencia Tecnológica" hace referencia a una Dirección o Coordinación o Área u Oficina o Departamento o Centro o Unidad u otra denominación similar para una instancia encargada de la transferencia tecnológica en una institución.

1.1.2. Objetivos Específicos

- a) Optimizar el modelo propio de operación y funcionamiento de las OTT de universidades y/o IPI seleccionados.
- b) Fortalecer las competencias estratégicas, operativas y de gestión de las OTT para planificar, implementar y evaluar acciones efectivas en transferencia tecnológica.
- c) Fortalecer las capacidades del personal de las OTT, en materia de gestión tecnológica, gestión de propiedad intelectual, transferencia tecnológica y conocimiento, valorización y comercialización de tecnologías, y otros temas avanzados vinculados con la materia.
- d) Promover la conformación de alianzas estratégicas con asociaciones empresariales, empresas líderes en diferentes sectores industriales nacionales o extranjeras, instituciones internacionales, centros de investigación reconocidos y otros para fomentar la colaboración de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) y las relaciones de trabajo con fines de transferencia tecnológica.

1.2. Resultados esperados⁴

- a) Un plan estratégico (actualizado o formulado) para la consolidación del desarrollo de la OTT de la Entidad Beneficiaria; con un horizonte temporal de cinco (05) años (ver contenido referencial en Anexo A).
- b) Un plan de formación continua (actualizado o formulado) para el capital humano de la OTT de la Entidad Beneficiaria; con un horizonte temporal de cinco (05) años (ver contenido referencial en Anexo A).
- c) Un plan para el involucramiento y fortalecimiento de capacidades de los investigadores (actualizado o formulado) de la Entidad Beneficiaria, en materia de transferencia tecnológica (ver contenido referencial en Anexo A).
- d) Un plan (actualizado o formulado) para la vinculación empresarial y la constitución y desarrollo de alianzas estratégicas (ver contenido referencial en Anexo A).
- e) Un portafolio de tecnologías actualizado, publicado y accesible en la página Web de la Entidad Beneficiaria y en la plataforma VINCULATE del CONCYTEC (ver contenido referencial en Anexo A).
- f) Un informe sobre la participación de representantes de la OTT de la Entidad Beneficiaria en: a) pasantía realizada en una OTT internacional, b) talleres virtuales de aprendizaje con OTT internacionales referentes, y c) durante el desarrollo de la asistencia técnica y asesoría materia de esta subvención no monetaria (ver contenido referencial en Anexo A).

1.3. Metas

Mediante el presente concurso se deberá identificar, en el país, a Entidades (universidades, institutos públicos de investigación) que cuenten con OTT constituidas y en operación; de las cuales se seleccionarán (según criterios de evaluación y selección que forman parte de este documento) al menos cinco (05) para su fortalecimiento en el marco del presente concurso.

De los beneficiarios seleccionados, se espera que al menos dos (02) se encuentren ubicados fuera de Lima Metropolitana o el Callao, y que al menos tres (03) se asigne a una universidad pública o IPI.

⁴ La elaboración de los documentos listados en la presente sección es de entera responsabilidad de la entidad solicitante. Estos documentos deben ser desarrollados con la asistencia técnica de la firma internacional, con excepción del resultado esperado "f)".

2. CONDICIONES PARA EL CONCURSO

2.1. Público Objetivo

2.1.1. Entidad Solicitante

La Entidad Solicitante puede ser:

- a) Universidad pública o privada licenciada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) a la fecha del cierre de la postulación.
- b) Instituto Público de Investigación - IPI.

La Entidad Solicitante debe ser generadora de conocimiento y actividades de I+D+i, contar con una OTT que sea responsable de los temas de transferencia tecnológica creada y en funcionamiento dentro de su organización, y disponer de un reglamento, directiva o instrumento normativo de propiedad intelectual implementado, así como de un equipo técnico con vínculo contractual y/o laboral para este fin. En caso la postulación resulte ganadora, la Entidad Solicitante pasará a denominarse Entidad Beneficiaria y, en consecuencia, suscribirá el contrato con PROCENCIA.

Compromisos de la Entidad Solicitante:

- a) La Entidad Solicitante debe brindar las facilidades necesarias para la asistencia técnica especializada, asegurando el buen desarrollo y cumplimiento de los resultados esperados.
- b) La Entidad Solicitante debe cumplir con los acuerdos asumidos para su participación en el servicio contratado.

2.2. Condiciones de financiamiento

El presente concurso entregará una subvención no monetaria a cada Entidad Solicitante que supere la fase de elegibilidad, evaluación y selección. Esta subvención consiste en el acceso a un servicio de fortalecimiento de OTT realizado por una firma internacional con reconocida trayectoria en procesos de transferencia tecnológica, contratada por el PROCENCIA en el marco del proyecto SINACTI II. El servicio se ofrecerá por un período de hasta dieciocho (18) meses y su costo está valorizado en S/. 1,084,701 para cada Entidad⁵.

Los beneficios exclusivos que recibirá cada una de las cinco (05) Entidades Solicitantes seleccionadas, a partir de la subvención no monetaria, son los siguientes:

- Un (1) plan de fortalecimiento con propuestas para la optimización o mejora en el modelo propio de operación y funcionamiento de la OTT.
- Un (1) documento con recomendaciones para la optimización de las normativas o regulaciones internas vigentes en la Entidad Beneficiaria vinculadas con transferencia tecnológica.
- Una (1) pasantía internacional llevada a cabo en una OTT de referencia de la región, dirigido a un máximo de cuatro miembros del Equipo Participante⁶ de la OTT.
- Tres (3) talleres de aprendizaje grupal con OTT de países avanzados dirigidos al Equipo Participante de la OTT.

⁵ El monto es un cálculo aproximado que toma en cuenta el valor total estimado del servicio, sin utilidad ni impuestos, de PEN S/. 5,521,648.88, al cual se le ha sustraído el valor de las actividades vinculadas con la coordinación entre la firma consultora y el CONCYTEC. Por tanto, el servicio de fortalecimiento directo que recibirán las OTT seleccionadas asciende a PEN S/. 5,423,506.36, por lo que dividido entre 5 OTT beneficiarias se tiene como resultado un monto unitario valorizado en PEN S/. 1,084,701.27.

⁶ La composición del Equipo Participante se detalla en 2.5.

- Un (1) programa grupal de capacitación en materia de transferencia tecnológica, de no menos de 120 horas en total, dirigido al Equipo Participante de la OTT.
- Dos (2) talleres de intercambio de aprendizajes entre los Equipos Participantes de las OTT de las Entidades Beneficiarias.
- Mínimo cincuenta y seis (56) horas de asistencia técnica para apoyo en la elaboración de plan estratégico, actualización y/o desarrollo de portafolio tecnológico, plan de formación continua, plan para la vinculación empresarial y plan para el involucramiento y fortalecimiento de investigadores en transferencia tecnológica, para la OTT.
- Mínimo cien (100) horas de asesoría/acompañamiento para la implementación del plan de fortalecimiento, plan estratégico, plan de formación continua de los recursos humanos, plan de vinculación empresarial y plan para el involucramiento y fortalecimiento de investigadores en transferencia tecnológica, entre otros temas de la operatividad de la OTT.
- Cuatro (04) visitas de representantes de la firma internacional a las instalaciones de la OTT, con una duración no menor a 3 días de trabajo, para fines de coordinación, seguimiento y asistencia *in situ*.

2.3. Modalidad de postulación

El proceso de postulación deberá ser realizado por el Responsable Técnico (RT) de la Entidad Solicitante, a través de la plataforma de postulación, según los requisitos descritos en el presente documento. Solo podrá presentarse una propuesta por Entidad Solicitante.

2.4. Características de la propuesta

La propuesta presentada por la Entidad Solicitante deberá sustentar lo siguiente:

- Identificar a una Oficina o Unidad de Transferencia Tecnológica⁷ en funcionamiento (o instancia que haga sus veces), que realice y/o promueva actividades de transferencia tecnológica, innovación o gestión de propiedad intelectual. Opcionalmente se puede incluir en la propuesta una o más Unidades de Soporte que formen parte de la Entidad Solicitante y tengan relación con la OTT, con la finalidad de complementar recursos y capacidades⁸.
- Describir la dependencia institucional, organización interna, funciones y procesos de la OTT.
- Describir el estado actual de las capacidades de la OTT con respecto a personal total, infraestructura y recursos financieros orientados a las actividades de transferencia tecnológica, los mecanismos e instrumentos que dispone en materia de transferencia tecnológica, así como las acciones de relacionamiento y de alianzas estratégicas que realiza para la vinculación con la industria (ver Anexo B).
- Describir el perfil (formación académica y profesional), experiencia laboral en materia de transferencia tecnológica y funciones/responsabilidades únicamente para cada uno de los integrantes del Equipo Participante propuesto, conforme a lo dispuesto en la sección 2.5 de este documento.
- Detallar el marco normativo interno de la Entidad Solicitante (estatuto, reglamentos, manuales, resoluciones, políticas u otros que se consideren relevantes), vigente a la fecha de postulación, vinculado con propiedad intelectual, transferencia tecnológica,

⁷ El término "Oficina o Unidad de Transferencia Tecnológica" hace referencia a una Dirección o Coordinación o Área u Oficina o Departamento o Centro o Unidad u otra denominación similar para una instancia encargada de la transferencia tecnológica en una institución.

⁸ Las unidades de soporte pueden ser: Incubadoras, Aceleradoras, Oficinas de Propiedad Intelectual, Centros de Apoyo a la Tecnología y la Innovación (CATI), Escuela de Posgrado, Laboratorios, Centros de investigación u otras unidades (o con denominación similar) de la misma universidad o IPI que estén vinculadas a la I+D+i, comercialización o desarrollo de negocios, entre otras relevantes.

fomento de emprendimiento de base tecnológica o *spin-off*, e incentivos para la transferencia tecnológica, según corresponda.

- Describir el portafolio existente de las tecnologías potencialmente transferibles⁹ de la Entidad Solicitante (ver Anexo E), así como los emprendimientos de base tecnológica (EBT)¹⁰ promovidos desde la OTT o la Incubadora de Empresas de la Entidad Solicitante (ver Anexo D).
- Brindar evidencia de haber realizado al menos tres (03) procesos de transferencia tecnológica y/o de conocimientos¹¹, incluyendo descripción de sus respectivos resultados (ver Anexo E).
- Proporcionar documento de compromiso por la entidad, o el vicerrectorado (en caso sea universidad), para la participación del equipo de la OTT y unidad de soporte, de corresponder, en las acciones de capacitación, asistencia técnica y acompañamiento.
- Proporcionar un documento que acredita a la persona encargada de la OTT o al trabajador de la OTT designado por la persona encargada de la OTT para hacer de Responsable Técnico(a) durante el proyecto.

Los requisitos específicos de las propuestas se desarrollarán en las Bases del Concurso. Solo en caso la Entidad Solicitante resulte seleccionada en el presente proceso, la información que haya proporcionado a PROCENCIA para el cumplimiento de lo establecido en la sección 2.4 será entregada a la firma internacional para la actividad de diagnóstico que realizará como parte del servicio de fortalecimiento de OTT.

2.5. Conformación del Equipo Participante¹²

El equipo participante deberá estar integrado por:

- Un(a) (01) Responsable Técnico(a) (RT), que es la persona natural que lidera y es responsable de la postulación, ejecución y dirección técnica de la Entidad Solicitante; así como del cumplimiento de los objetivos y metas durante la ejecución del servicio contratado y de los resultados finales ante el PROCENCIA. Asimismo, es responsable de la gestión social y ambiental del mismo.

El perfil mínimo requerido para el(la) Responsable Técnico(a) es:

- Grado académico de Bachiller.
- Tres (03) años de experiencia laboral en actividades relacionadas con transferencia tecnológica o propiedad intelectual o desarrollo tecnológico o gestión de la investigación o gestión de la innovación o gestión tecnológica o temáticas vinculadas; lo cual será acreditado mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio, en donde esté consignada la experiencia solicitada en una o más de las áreas requeridas.
- Debe haber participado o estar participando como parte del equipo técnico o gestor(a) tecnológico(a) en al menos tres (3) proyectos de investigación

⁹ El término “tecnologías potencialmente transferibles” hace referencia a tecnologías que cuentan con una patente de invención o una patente de modelo de utilidad otorgada y en estado vigente, o en trámite con número de expediente asignado (no considera expedientes en estado de abandono ni caduco).

¹⁰ Las EBTs son organizaciones, en formación o formadas, establecidas por investigadores de una institución que basan su actividad empresarial en la innovación tecnológica orientada al mercado, dedicándose a la comercialización y rentabilización de productos y servicios innovadores generados a partir de un uso intensivo del conocimiento científico y tecnológico (definición adaptada de la Ley 31250 – Ley Sinacti).

¹¹ Para fines del presente documento, se considerará como transferencia tecnológica y/o de conocimientos únicamente a los siguientes: i) licenciamiento de propiedad intelectual a empresas, y/o ii) creación de empresas de base tecnológica (Spin-off), y/o iii) investigación y desarrollo (I+D) por contrato con empresas, y/o iv) proyectos de investigación y desarrollo (I+D) en ejecución o concluidos en asociación con empresas.

¹² En caso un miembro del Equipo Participante deba retirarse de la organización o no pueda continuar integrando dicho Equipo por motivos de fuerza mayor, durante la ejecución del servicio de fortalecimiento, la institución beneficiaria deberá reemplazarlo de forma inmediata por un profesional con un perfil igual o superior al requerido en la presente sección, previa evaluación y aprobación del área usuaria del CONCYTEC y PROCENCIA.

aplicada, desarrollo tecnológico y/o innovación, lo cual será acreditado mediante documento formal u oficial que demuestre fehacientemente lo requerido.

El(La) Responsable Técnico(a) realiza la postulación en la plataforma, tiene vínculo contractual y/o laboral con la Entidad Solicitante y lo mantiene hasta cumplir con todas las obligaciones estipuladas en el contrato. Es obligatorio que el(la) RT sea la persona encargada de la OTT; o un trabajador de la OTT designado mediante documento (para todo el periodo de los servicios de fortalecimiento), por la persona encargada de la OTT al momento de la postulación.

El(La) Responsable Técnico(a) debe cumplir con las siguientes actividades:

- Liderar al Equipo Participante y participar de las reuniones, entrevistas, encuestas, diagnóstico, estudios o acciones similares que sean necesarias durante el período de los servicios de fortalecimiento.
 - Brindar información y/o documentación pertinente para la ejecución de actividades cuando sea solicitada o requerida por la firma, el CONCYTEC o el PROCENCIA.
 - Participar de manera activa y asistir puntualmente en todas las actividades programadas. Se considerará una participación de al menos 90% para las sesiones de capacitación virtual, el 80% de las sesiones de asistencia técnica y 80% de las sesiones de asesoría y acompañamiento¹³.
 - Gestionar el desarrollo y realizar la presentación de los entregables y asignaciones requeridas durante la etapa de asistencia técnica del servicio de fortalecimiento.
 - Validar el resultado de las actividades comprendidas a lo largo del servicio de fortalecimiento, cuando ello sea requerido por la firma consultora proveedora, el CONCYTEC o el PROCENCIA.
 - Participar en programa de pasantía y talleres internacionales de aprendizaje que sean realizados en el marco del servicio de fortalecimiento.
 - Participar en los talleres de intercambio de aprendizajes.
 - Liderar y participar en visitas de seguimiento que realizará la firma a la OTT durante el período del servicio de fortalecimiento.
 - Proporcionar información al CONCYTEC y PROCENCIA para el seguimiento de los resultados esperados hasta los cinco (5) años posteriores culminado el servicio.
- Al menos tres (03) Gestores(as) Tecnológicos(as) (GT) que son responsables de la ejecución operativa de actividades relacionadas con el servicio de fortalecimiento que recibirá la OTT bajo la coordinación del RT.

El perfil mínimo requerido para cada Gestor(a) Tecnológico(a) propuesto es:

- Grado académico de bachiller.
- Al menos tres (03) cursos con un mínimo de veinte cuatro (24) horas cada uno en gestión de la innovación, transferencia tecnológica, propiedad intelectual y/o temáticas vinculadas (serán válidos los cursos MOOC de capacitación en la plataforma Vincúlate¹⁴ y/o Patenta/Indecopi¹⁵ y/o la OMPI¹⁶); o un (01) diplomado o maestría en gestión de la innovación, transferencia tecnológica,

¹³ Se podrá considerar porcentajes menores a los indicados, frente a casos excepcionales o por motivos de fuerza mayor, siempre que se presente la debida documentación y justificación.

¹⁴ Link de la plataforma VINCULATE: <https://vinculate.concytec.gob.pe/>

¹⁵ Más información de PATENTA y/o INDECOPI: <https://www.gob.pe/indecopi>

¹⁶ Link de plataforma de Capacitación de la OMPI: <https://welc.wipo.int/?lang=es>

propiedad intelectual y/o temáticas vinculadas; o al menos un (01) año de experiencia desempeñando actividades directamente relacionadas con gestión tecnológica o transferencia tecnológica o propiedad intelectual o innovación o desarrollo tecnológico o temáticas vinculadas (lo cual será acreditado mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio, en donde esté consignada la experiencia solicitada en una o más de las áreas requeridas); o poseer experiencia como gestor tecnológico en al menos un (01) proyecto culminado de desarrollo tecnológico o escalamiento o innovación tecnológica.

- Al menos dos (02) años de experiencia profesional en el sector público o privado; lo cual será acreditado mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio.

Los(Las) Gestores(as) Tecnológicos(as) deben cumplir con las siguientes actividades:

- Participar de las reuniones, entrevistas, encuestas, diagnóstico, estudios o acciones similares que sean necesarias durante el período de los servicios de fortalecimiento.
- Generar la información y/o documentación pertinente en torno a la ejecución de actividades cuando sea solicitada.
- Participar de manera activa y asistir puntualmente al 100% de las sesiones de capacitación virtual, al 100% de las sesiones de asistencia técnica y 100% de las sesiones de asesoría y acompañamiento¹⁷.
- Participar en el desarrollo de asignaciones, tareas o acciones requeridas durante la etapa de asistencia técnica y asesoría del servicio de fortalecimiento.
- Participar en programa de pasantía y talleres internacionales de aprendizaje que sean realizados en el marco del servicio de fortalecimiento.
- Participar en los talleres de intercambio de aprendizajes.
- Participar en visitas de seguimiento que realizará la firma a la OTT durante el período del servicio de fortalecimiento.

Los(as) Gestores(as) Tecnológicos(as) tienen vínculo contractual y/o laboral con la Entidad Solicitante para labores relacionadas con transferencia tecnológica (o propiedad intelectual o innovación o gestión tecnológica) y lo mantienen hasta cumplir con todas las obligaciones estipuladas en el contrato. Para completar el equipo de Gestores(as) Tecnológicos(as), la Entidad Solicitante puede recurrir a recursos humanos disponibles en las Unidades de Soporte señaladas en 2.4 siempre que se asegure estos cumplan con el perfil y actividades previamente señalados.

Tanto el(la) Responsable Técnico(a) y los(as) Gestores(as) Tecnológicos(as) deben adjuntar su *Curriculum Vitae*, a fin de evaluar su formación y experiencia, de acuerdo con los perfiles mínimos requeridos.

3. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS

El PROCENCIA, a través de la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (SUBB) es responsable del proceso de evaluación y selección de las propuestas presentadas, hasta la publicación de los resultados del concurso. El proceso de evaluación y selección se realiza de acuerdo con lo establecido en la Directiva Nro. 002-2024-PROCENCIA-DE "Directiva que Regula el Proceso de Selección de Beneficiarios para Propuestas de I+D+i Subvencionados por el PROCENCIA.

¹⁷ Se podrá considerar porcentajes menores a los indicados, frente a casos excepcionales o por motivos de fuerza mayor, siempre que se presente la debida documentación y justificación.

3.1. Elegibilidad

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

El PROCENCIA se reserva el derecho de solicitar a los postulantes los documentos probatorios de las declaraciones juradas presentadas en la presente convocatoria cuando lo considere pertinente, manteniendo el principio de equidad para todos los postulantes.

La SUSB revisa (i) que las entidades solicitantes cumplan con lo señalado en el numeral 2.1; (ii) que los miembros del equipo cumplan con lo señalado en el numeral 2.5 y (iii) que la propuesta cumpla con la presentación de la declaración jurada que contiene lo referido a gestión ambiental y social.

Si una postulación presenta un documento erróneo o no legible, la SUSB podrá solicitar al(a) RT la aclaración de dichos documentos. La verificación de documentos de elegibilidad podrá realizarse en paralelo a la etapa de evaluación y/o selección.

Solo las propuestas que cumplan con todos los requisitos establecidos serán consideradas aptas, y cuando sean aprobadas en el proceso de evaluación ingresarán al proceso de selección.

La propuesta debe presentar la ficha de identificación ambiental y social en la plataforma durante la postulación, así como la declaración jurada de que la propuesta no está incluida en el listado de exclusión de actividades no permitidas a ser financiadas. Del mismo modo, cuando se trate de empresas y según el tipo de concurso, a fin de garantizar la responsabilidad ambiental y social de los beneficiarios, éstas podrán acreditar, según aplique, las certificaciones ambientales otorgadas para sus respectivas actividades aprobadas por la autoridad competente según su actividad productiva.

3.2. Evaluación y selección

3.2.1. Evaluación

La evaluación de las propuestas lo realiza la SUSB a través de evaluadores(as) externos, quienes son profesionales expertos de probada experiencia de las postulaciones. Los(las) evaluadores(as), a su vez, deberán tener conocimiento en materia de transferencia tecnológica y/o conocimiento en promoción y gestión de la innovación, y en las etapas en la comercialización de resultados de la investigación.

El proceso de evaluación es simple ciego, por consiguiente, se mantiene la confidencialidad de la identidad de los evaluadores. La evaluación se realiza sobre la base de la siguiente escala:

Escala de calificación

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

La calificación final de la propuesta se obtiene mediante el promedio de la calificación de los evaluadores externos. Una propuesta será considerada APROBADA cuando alcance la calificación promedio igual o mayor a 3.5 puntos. Los criterios utilizados por los evaluadores externos están incluidos en las cartillas de evaluación. Los evaluadores externos harán uso

de la Cartilla de Evaluación, la cual se presentará como anexo en las Bases del concurso, donde ingresan su calificación, comentarios y recomendaciones por cada criterio de evaluación.

Los criterios de evaluación en la propuesta son:

- a) *Capacidad instalada*: infraestructura, personal calificado y recursos financieros con los que cuenta la OTT de la Entidad Solicitante para gestionar los procesos de transferencia tecnológica.
- b) *Equipo Participante*: experiencia del equipo en actividades relacionadas con transferencia tecnológica y/o propiedad intelectual y/o desarrollo tecnológico y/o gestión de la innovación y/o gestión tecnológica. Tendrán una mayor calificación aquellos miembros del Equipo Participante con contratos de trabajo a tiempo completo en la Entidad Solicitante.
- c) *Cartera tecnológica en la OTT*: portafolio existente de tecnologías transferibles, y emprendimientos de base tecnológica gestionados por la OTT o la Incubadora de la Entidad Solicitante. Para el caso del portafolio, se priorizará las patentes de invención y modelos de utilidad otorgadas y vigentes. En el caso de las EBTs, se priorizará aquellas que están constituidas.
- d) *Desempeño en TT*: cantidad de tecnologías y/o conocimientos efectivamente transferidos al sector empresarial, así como los resultados logrados. Se considerarán las modalidades de transferencia en el siguiente orden de prioridad:
 - i. Licenciamiento de propiedad intelectual a empresas.
 - ii. Creación de empresas de base tecnológica (Spin-off).
 - iii. Investigación y desarrollo (I+D) por contrato con empresas
 - iv. Proyectos de investigación y desarrollo (I+D) ejecutados en asociación con empresas.
- e) *Relacionamiento*: capacidad de la OTT de la Entidad Solicitante para vincularse con la industria y generar colaboraciones sostenibles en el ámbito empresarial.
- f) *Impacto esperado*: beneficios que, a mediano y largo plazo, podría generar la consultoría en la gestión y fortalecimiento de la OTT de la Entidad Solicitante, así como las mejoras previstas en su desempeño general.

Solo a las propuestas que obtengan la calificación de aprobado se agregará un puntaje adicional acumulable, considerando los siguientes criterios:

- a) Las propuestas cuyo(a) Responsable Técnico(a) sustente alguna condición de discapacidad, conforme a lo establecido en el literal a) y b) del artículo 4 de la Ley N° 30863, podrán recibir un puntaje adicional del 4% del puntaje total obtenido, sobre la base de los requisitos establecidos en las bases y sus anexos de los concursos.
- b) Las propuestas cuyo(a) Responsable Técnico(a) sea mujer, podrán recibir un puntaje adicional del 4% del puntaje total obtenido, sobre la base de los requisitos establecidos en las bases y sus anexos de los concursos.
- c) Las propuestas cuya Entidad Solicitante se encuentre ubicada fuera de Lima Metropolitana o el Callao o corresponda con una universidad pública o IPI, podrán recibir un puntaje adicional del 4% del puntaje total obtenido, sobre la base de los requisitos establecidos en las bases y sus anexos de los concursos.

3.2.2. Selección

Solo las propuestas APROBADAS se pondrán a consideración del Panel de Selección. El Panel o los paneles de selección estarán conformados por cinco (5) miembros, que, de preferencia, hayan participado en otros paneles de evaluación o comités de selección de proyectos u otras propuestas relacionadas. El Panel de Selección estará conformado por:

- a) Al menos un(a) (01) expertos(as) y/o técnicos(as) con una amplia trayectoria profesional en oficinas de transferencia tecnológica o de licenciamiento tecnológico y/o

en transferencia tecnológica y/o en gestión de la propiedad intelectual y/o en gestión de la innovación.

- b) Al menos un(a) (01) profesional con experiencia en la industria y desarrollo de negocios, de preferencia con conocimientos en emprendimientos de base tecnológica o *spin-off*.
- c) Al menos un(a) (01) profesional con experiencia en la comercialización de los resultados de investigación o gestión de tecnologías o explotación de propiedad intelectual.

El panel de selección seleccionará las propuestas considerando los siguientes criterios:

- a) Potencial de impacto de la oficina o unidad de transferencia tecnológica en un sector y/o región.
- b) Experiencia en promoción y/o comercialización de resultados de investigación o desarrollo tecnológico.
- c) Relaciones establecidas y nivel de participación con el sector privado para la transferencia tecnológica.

El Panel de Selección seleccionará las propuestas sobre la base de los comentarios de la revisión por pares y los criterios de selección establecidos en los anexos de las bases del concurso.

Como resultado de la reunión, el Panel de Selección emitirá un Acta que recogerá los principales aspectos que fueron tomados en cuenta en su decisión, considerando los criterios de priorización y aspectos relevantes que salgan del debate del panel, incluyendo el listado final de propuestas seleccionadas, no seleccionadas y accesorias, de ser el caso.

3.2.3.Publicación de resultados

Una vez finalizado el proceso de evaluación y selección, la SUSB presenta los resultados al Consejo Directivo para la ratificación de los resultados.

PROCIENCIA emitirá la Resolución de Dirección Ejecutiva con los resultados del concurso. Los resultados son definitivos e inapelables y serán publicados en el portal web de PROCIENCIA (www.prociencia.gob.pe). Posteriormente, éstos serán comunicados al(la) RT vía correo electrónico.

3.2.4.Retroalimentación y levantamiento de observaciones de los seleccionados

La SUSB envía mediante correo electrónico, como retroalimentación, los comentarios de la evaluación por pares y del Panel de Selección, a las Entidades Solicitantes con propuestas seleccionadas. La SUSB solicitará al Responsable Técnico de las propuestas seleccionadas un Informe de Levantamiento de Observaciones y Sugerencias de Mejora realizadas por los evaluadores externos (revisión por pares) y por los miembros del Panel de Selección.

3.2.5.Retroalimentación

El Programa PROCIENCIA, a través de la SUSB, comunicará a todos los postulantes, vía correo electrónico, el resultado y retroalimentación, según corresponda.

3.2.6.Contrato

Publicados los resultados en la web del concurso, la SUSB se comunicará con los(as) RT de las propuestas seleccionadas a través del correo electrónico indicado en el CTI Vitae.

El contrato será suscrito por el representante legal de la Entidad Beneficiaria.

La Entidad Beneficiaria, cuando sea persona jurídica de régimen privado (con o sin fines de lucro), deberá entregar como requisito para la firma del contrato, una carta fianza emitida por una entidad financiera autorizada por la SBS o una póliza de caución emitida por una compañía de seguros por el valor equivalente al 10% del costo valorizado del servicio a la firma del contrato.

En caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas en alguno de los documentos que formen parte del presente concurso, la Entidad Beneficiaria deberá devolver el costo valorizado del servicio. Las Bases, la guía de soporte, seguimiento y evaluación de proyectos de entidades ejecutoras, así como el contrato, establecerán la forma en que se realizará dicha devolución.

Adicionalmente, frente al incumplimiento se procederá a ingresar a la Entidad Beneficiaria al Registro de No Elegibles (RENOES) de PROCENCIA, de conformidad con lo establecido en la Directiva No. 003-2020-CONCYTEC-P y, para el caso de personas jurídicas de régimen privado (con o sin fines de lucro), a la ejecución de la carta fianza presentada en los términos de la sección 4.1.

4. GUÍA DE SOPORTE, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

La mencionada Guía establece las acciones para desarrollar el correcto proceso de soporte y seguimiento técnico de los proyectos con contratos firmados entre los subvencionados y el Programa PROCENCIA.

La guía tiene como finalidad acompañar a las Entidades Beneficiarias en el cumplimiento de las actividades y resultados, así como acompañar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos firmados de adjudicación de la subvención no monetaria.

Como mínimo contiene:

- El proceso de soporte y seguimiento técnico.
- La gestión de cambios en el proyecto.
- La gestión en casos de interrupción o resolución del contrato.
- Implementación del PGAS y de los estándares ambientales, sociales, de seguridad y de salud en el trabajo y la comunidad.

Antes del inicio del servicio, el PROCENCIA realizará un taller de inducción virtual y/o presencial, evento donde se reunirá a los ganadores del concurso y participarán obligatoriamente:

- Responsable Técnico.
- Gestores(as) Tecnológicos.
- Áreas administrativas (incluye legal, entre otras).
- Otros profesionales de ser necesario.

El objetivo de este taller es informar a los beneficiarios sobre los lineamientos de la gestión técnica, administrativa, ambiental y social (en marco de las regulaciones del BM) para la ejecución del servicio, a fin de facilitar y agilizar el proceso de ejecución y monitoreo técnico y responder a las consultas.

Durante la ejecución

- La subvención es un beneficio no monetario que consiste en un servicio de capacitación, acompañamiento y/o asistencia técnica, contratado por el PROCENCIA y supervisado por el CONCYTEC en el marco del proyecto SINACTI II.

- El contrato incluye que el subvencionado debe mantener políticas y procedimientos adecuados que le permitan al PROCENCIA supervisar y evaluar, de conformidad con indicadores aceptables para el BM, el progreso de la subvención y la consecución de sus objetivos
- El/La Responsable Técnico debe comprometerse a proporcionar información al CONCYTEC y PROCENCIA para el seguimiento de los resultados esperados hasta los cinco (5) años posteriores culminado el servicio.
- Cada Responsable Técnico de la entidad beneficiaria deberá validar el resultado de las actividades comprendidas a lo largo del servicio de fortalecimiento, cuando ello sea requerido, y presentar un informe mediante el SMARTSIG reportando las actividades realizadas con la empresa consultora.

4.1 Desembolsos

La Entidad Beneficiaria no recibe desembolsos ya que la subvención es un beneficio no monetario que consiste en un servicio de capacitación, asistencia técnica y acompañamiento, contratado por el PROCENCIA y supervisado por el CONCYTEC en el marco del proyecto SINACTI II. Sin perjuicio de ello, la Entidad Beneficiaria, deberá presentar los resultados esperados de la presente convocatoria.

5. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

La gestión ambiental y social se llevará a cabo durante todo el proceso de la gestión de concursos e implementación de los subproyectos, según lo establecido en el “Plan de compromisos ambientales y sociales” (PCAS), el “Marco de Gestión Ambiental y Social” (MGAS), el “Plan de Participación de Partes Interesadas” (PPPI), y los Procedimientos de Gestión Laboral (PGL) acordados para el servicio, de tal modo que sean concordantes con los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial y las normativas nacionales vigentes y aplicables. En caso de existir población indígena se deberá contar con un Plan de Pueblos Indígenas (PPI).

Según el MGAS, PROCENCIA debe:

- Asegurar que la propuesta ganadora desarrolle sus actividades de acuerdo con el MGAS, PPPI y PGL del Proyecto SINACTI II.
- Cumplir y/o hacer cumplir los procedimientos detallados en el MGAS para la detección, evaluación, implementación, seguimiento y monitoreo de posibles impactos ambientales y sociales.
- Implementar y/o hacer que se implemente el plan de gestión ambiental y social (PGAS) de las propuestas ganadoras de acuerdo con los términos de MGAS.

5.1. Elegibilidad ambiental y social

Para la elegibilidad, los postulantes deberán presentar en anexo de su propuesta la ficha de identificación ambiental y social y subirlo a la plataforma *SmartSIG* durante la postulación, una versión preliminar del Plan de gestión ambiental y social, así como la declaración jurada de que la propuesta no está incluida en el listado exclusión de actividades no permitidas a ser financiadas. Durante la evaluación de las propuestas se revisarán los aspectos ambientales y sociales contemplados en los siguientes documentos que irán como anexos a las bases del concurso:

- Ficha de identificación ambiental y social presentada por la Entidad Solicitante, a través de la plataforma SmartSIG.
- Plan de Gestión Ambiental y Social en versión preliminar.

- Declaración Jurada de que la propuesta no está incluida en la lista de exclusión de actividades no permitidas a ser financiadas.

La ficha de identificación ambiental y social indica los principales aspectos a considerar para elaborar y aprobar el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) que será activado en el Sistema Integrado de Gestión (SmartSig) del PROCENCIA durante la reunión de aprobación del Plan operativo del proyecto. Asimismo, la ficha de exclusión de actividades no permitidas describe aquellas actividades que no deberán ser financiadas.

La Entidad Beneficiaria, para la firma de su contrato, deberá presentar una versión preliminar del 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 consideren. Este PGAS final se presentará junto al Plan Operativo del Proyecto en la reunión de inicio según lo establecido en las guías de soporte, seguimiento y evaluación.

5.2. Seguimiento y evaluación ambiental y social

Los beneficiarios seleccionados, luego de la firma del contrato, deberán implementar los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) específicos de la subvención, según sea necesario y de acuerdo con el contenido determinado en el proceso de evaluación, a realizarse de conformidad en el MGAS y determinado durante la revisión de su plan operativo en el taller de inicio realizado por PROCENCIA.

El seguimiento de los estándares de seguridad, salud, medio ambiente y social contenidos en los PGAS se regirán según las especificaciones descritas en la Guía de Seguimiento Monitoreo y Evaluación, la cual contiene los siguientes aspectos:

- Lineamientos para la evaluación ambiental y social del subvencionado.
- Contenido específico del plan de gestión ambiental y social.
- Criterios ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo
- Estándar de Trabajo y condiciones laborales.

Como parte del seguimiento, se aplicará los siguientes instrumentos:

1. Listas de verificación para equipamiento.
2. Listas de chequeo de Protocolos de seguridad salud y medio ambiente.
3. Anexos correspondientes al código de conducta.
4. Formatos para reportes de accidentes e incidentes.
5. Información y formularios para la gestión de residuos y RAEE.

Estos se encontrarán anexos en la Guía de Seguimiento Monitoreo y Evaluación para la implementación “Fortalecimiento de oficinas de transferencia tecnológica”

5.2.1. 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, así como los protocolos que consideren, y serán parte del Plan Operativo del proyecto y estará alineado con los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) en la plataforma SmartSig para su seguimiento. Los requisitos contenidos en el PGAS serán de cumplimiento obligatoria por parte del beneficiario en el transcurso de toda la subvención.

El PGAS de la subvención, proviene de la evaluación previa de posibles riesgos asociados a las actividades del subvencionado e identificados en la ficha ambiental y social presentada en la postulación y de la versión preliminar del PGAS presentado, en donde se valorarán las

acciones de prevención y reducción del riesgo en aspectos de seguridad y salud así como, de protección ambiental y social, trabajo y condiciones laborales, eficiencia de recursos y prevención de la contaminación, salud y seguridad comunitaria, conservación de la biodiversidad, pueblos indígenas en caso existiera alguna afectación (por ejemplo, al patrimonio cultural físico e intangible, incluyendo potenciales afectaciones a la propiedad intelectual comunitaria de pueblos indígenas) y comunidades con la participación de las partes interesadas en proyectos de CTI.

Los PGAS son monitoreados en todas las medidas propuestas, para la mitigación de impactos referidos al medio ambiente, sociedad, seguridad y salud en el trabajo, haciéndose de forma concordante con los hitos técnicos y en la verificación de los informes de cumplimiento. Se incluirán las capacitaciones necesarias que garanticen la seguridad y salud de las personas y la comunidad.

Durante el seguimiento se podrán realizar visitas técnicas de supervisión de forma inopinada o programada, en coordinación con el responsable técnico de la subvención y la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE) de PROCENCIA.

Los subvencionados deberán reportar los accidentes laborales o incidentes ambientales al PROCENCIA dentro de las 24 horas de ocurrido el suceso, quien a su vez informará de las acciones de mitigación y prevención al Banco Mundial. Para ello, se pondrá a disposición el formato de reporte de incidentes y accidentes que estará en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación y que será expuesto en los talleres de inducción con los ganadores.

6. DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA** Todo seleccionado que se someta a las presentes Bases debe conducir su actuación sin transgredir el Código Nacional de la Integridad Científica (R.P. N° 028-2024-CONCYTEC-P emitida el 04 de marzo de 2024 “Código Nacional de Integridad Científica”) y las normas sobre propiedad intelectual, incluyendo las relacionadas al acceso y uso de recursos genéticos y conocimientos tradicionales.
- SEGUNDA** CONCYTEC y el Programa PROCENCIA se reservan el derecho de solicitar los documentos en original cuando lo considere pertinente. CONCYTEC tiene la facultad de fiscalización posterior de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General artículo IV, inciso 1), numeral 1.16, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y puede verificar en cualquier fase del concurso la veracidad de la información. Si se comprueba que la información presentada al concurso no es veraz, el postulante quedará eliminado del presente concurso.
- TERCERA** Toda publicación y ponencia debe indicar en la sección fuente de financiamiento "Funding" o Agradecimientos "Acknowledgements" el reconocimiento del financiamiento, que incluye el nombre completo de la agencia financiadora y como número de subvención o "Award Number" el número del contrato, de la siguiente forma: Este trabajo fue financiado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados (PROCENCIA) en el marco del concurso “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”, Número de subvención (PE5010XXXXX-año).
- CUARTA** Las personas naturales o jurídicas que hayan sido beneficiadas por fondos públicos para el desarrollo de actividades de CTI deben depositar los planes de gestión de datos y los productos de dichas actividades (datos de investigación, artículos o en su defecto el manuscrito, capítulos de libro, libros, entre otras

publicaciones científicas), tal como establece la Ley N° 30035, en los correspondientes repositorios institucionales o, en caso de no serles posible, en el repositorio institucional del CONCYTEC.

QUINTA

Todos los seleccionados deben cumplir con las normativas vigentes del Estado Peruano.

7. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

BM	Banco Mundial
CONCYTEC	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
CTI	Ciencia, tecnología e innovación tecnológica
CTI Vitae	CTI Vitae – Hojas de vida afines a la ciencia y tecnología
DE	Director Ejecutivo del Programa PROCIENCIA
EAS	Estándares Ambientales y Sociales
IPI	Institutos públicos de investigación
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
ORCID	<i>"Open Researcher and Contributor ID", en español "Identificador Abierto de Investigador y Colaborador"</i>
OTT	Oficina de Transferencia Tecnológica
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social
PGL	Procedimientos de Gestión Laboral
PPPI	Plan de Participación de Partes Interesadas
PPI	Plan de Pueblos Indígenas
PROCIENCIA	Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados
SINACTI	Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
SUNEDU	Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
SUSB	Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (PROCIENCIA)
SUSSE	Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (PROCIENCIA)
UGC	Unidad de Gestión de Concursos (PROCIENCIA)
UD	Unidad de Diseño (PROCIENCIA)

8. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Asesoría: Proceso de acompañamiento que un profesional brinda a otros u otras con la intención de que estos desarrollen ciertas habilidades que les permitan desempeñarse adecuadamente y obtener mejores resultados en su campo laboral.

Asistencia técnica: Es el conjunto de actividades orientadas al fortalecimiento de capacidades en el ejercicio del desempeño profesional, que promueven aprendizajes significativos, participación protagónica y buscan conectar la teoría con la práctica. Esto genera procesos de autorreflexión y compromiso en quien aprende para proponer cambios que contribuyan con la mejora continua de su propio desempeño en la gestión eficiente de los servicios que brinda.

Capacitación: La capacitación es el proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos. La capacitación entraña la transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos de la organización, de la tarea y del ambiente, así como desarrollo de habilidades y competencias.

Desarrollo tecnológico: Es el proceso de la aplicación de los resultados de investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento, para la elaboración de nuevos prototipos, métodos, procesos o sistemas nuevos, sustancialmente mejorados, en diferentes niveles de madurez tecnológica antes del comienzo de su producción o utilización comercial.

Emprendimiento de base tecnológica: Son organizaciones que basan su actividad empresarial en la innovación tecnológica orientada al mercado, dedicándose a la comercialización y rentabilización de productos y servicios innovadores generados a partir de un uso intensivo del conocimiento científico y tecnológico, y que cuentan con personal investigador y técnico de alta cualificación en sus equipos.

Gestión de la innovación: Incluye todas las actividades sistemáticas para planificar, gobernar y controlar recursos internos y externos para la innovación. Esto incluye cómo se asignan los recursos para la innovación, la organización de responsabilidades y la toma de decisiones entre los empleados, la gestión de la colaboración con socios externos, la integración de aportes externos en las actividades de innovación de una empresa y las actividades para monitorear los resultados de la innovación y para apoyar aprendiendo de la experiencia.

Gestión de la investigación: Implica la coordinación de numerosos procesos para impulsar las iniciativas de investigación, desde el establecimiento de objetivos y la obtención de la aprobación hasta la supervisión del progreso y el cumplimiento normativo.

Gestión de propiedad intelectual: Son aquellas acciones referidas al adecuado manejo y/o administración de los recursos (instrumentos) de propiedad intelectual de los que podría disponer o de los que dispone una determinada organización para maximizar sus rendimientos comerciales, sociales o institucionales, en concordancia con las políticas de investigación o innovación internas.

Gestión tecnológica: Disciplina en la que se mezclan conocimientos de ingeniería, ciencias y administración con el fin de realizar la planeación, el desarrollo y la implantación de soluciones tecnológicas que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos y técnicos de una organización.

Investigación aplicada: Está dirigida a determinar, a través del conocimiento científico, los medios (metodologías, protocolos y tecnologías) por los cuales se puede cubrir una necesidad reconocida y específica.

Investigación y desarrollo: Comprende el trabajo creativo y sistemático realizado con el objetivo de aumentar el volumen de conocimiento y concebir nuevas aplicaciones a partir de este conocimiento disponible.

Innovación: Es la puesta a disposición de un producto o proceso nuevo o mejorado (o una combinación de estos), que difiere significativamente de los productos o procesos anteriores de una organización, ante usuarios potenciales) o se ha puesto en uso por la organización.

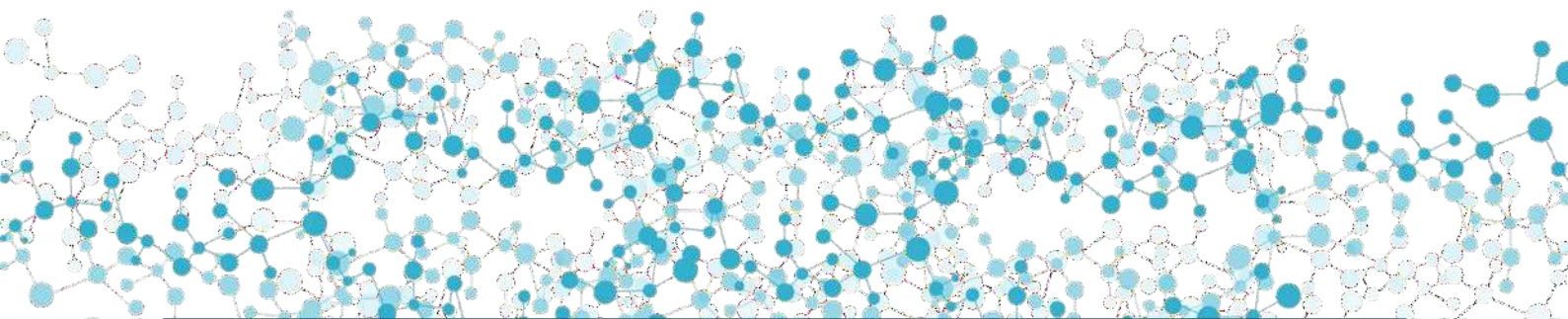
Licenciamiento de propiedad intelectual: es la concesión de derechos de explotación de la propiedad intelectual a un tercero. El licenciamiento se materializa a través de un contrato, en el que se fijan las condiciones de la concesión de los derechos de explotación, incluida la obligación de obtener resultados que debe cumplir el licenciatario.

Patente de invención: Título de propiedad que otorga el Estado sobre una invención a la persona que lo solicita, siempre y cuando la invención cumpla con tres requisitos: novedad, nivel inventivo y aplicación industrial. Este título le otorga a su titular el derecho exclusivo de explotación de su invención por 20 años y en el territorio donde se ha solicitado la patente. Su ámbito de protección abarca productos y procedimientos.

Patente de modelo de utilidad: Título de propiedad que otorga el Estado sobre una invención a la persona que lo solicita, siempre y cuando la invención cumpla con dos requisitos: novedad y ventaja técnica. Este título le otorga a su titular el derecho exclusivo de explotación de su invención por 10 años y en el territorio donde se ha solicitado la patente. Su ámbito de protección abarca productos.

Propiedad intelectual: Se refiere a la protección del producto del intelecto humano, sea en los campos científicos literarios, artísticos o industriales. Esa protección concede a los creadores, autores e inventores un derecho temporal para excluir a los terceros de la apropiación de conocimiento por ellos generados.

Transferencia tecnológica: Proceso de transmisión de la información científica, tecnológica, del conocimiento de los medios y de los derechos de explotación, hacia terceras partes para la producción de un bien, el desarrollo de un proceso o la prestación de un servicio, contribuyendo al desarrollo de sus capacidades.



BASES

FORTALECIMIENTO DE OFICINAS DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Concurso E062-2025-01-BM

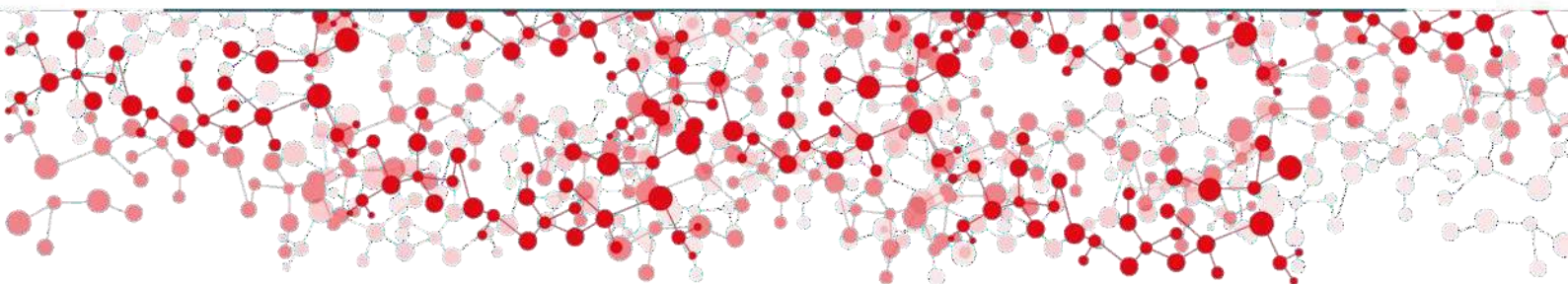


TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES	3
1.1. Bases del Concurso.....	3
1.2. Objetivo General.....	4
1.3. Características de la Propuesta de Proyecto	4
1.4. Resultados Esperados.....	5
2. CONDICIONES DEL CONCURSO	6
2.1. Público Objetivo.....	6
2.2. Conformación del Equipo.....	7
2.3. Financiamiento	11
3. POSTULACIÓN	12
3.1. Elegibilidad.....	12
3.2. Documentos de postulación.....	13
3.3. Programación de Actividades	14
3.4. Absolución de consultas	14
4. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS	15
4.1. Contrato.....	16
5. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL.....	16
5.1. Elegibilidad ambiental y social	17
5.2 Seguimiento y evaluación ambiental y social	17
6. SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.....	19
7. DISPOSICIONES FINALES	20
SIGLAS Y ACRÓNIMOS	21

1. ASPECTOS GENERALES

El 18 de mayo del 2022 el Gobierno de la República del Perú firmó el Acuerdo de Préstamo N° 9334-PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, en adelante el Banco Mundial o BM, a fin de para financiar el Proyecto: “Mejoramiento y ampliación de los servicios de CTI para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”- SINACTI, en adelante el Proyecto, cuyo objetivo es mejorar los servicios de ciencia, tecnología e innovación en áreas priorizadas y regiones del país. El Proyecto tiene un alcance nacional y sobre el SINACTI, teniendo como órgano ejecutor a PROCENCIA y al CONCYTEC como el órgano proveedor de apoyo técnico, administrativo y fiduciario.

Según lo indicado en el Acuerdo de Préstamo en el numeral 3.1 Alinear la oferta y la demanda de I+D y promover los vínculos entre la industria y el mundo académico, en el 3.1.2 Crear capacidad institucional para facilitar la transferencia de tecnología en las Áreas Estratégicas, se busca seleccionar y fortalecer las Oficinas de Transferencia Tecnológica de universidades e Institutos Públicos de Investigación con la finalidad de potenciar sus capacidades en procesos efectivos de transferencia tecnológica, mediante la capacitación, asistencia técnica y acompañamiento especializado por parte de una firma internacional de reconocida trayectoria.

Según lo previsto en el Acuerdo de Préstamo No. 9334 - PE, los recursos financiados total o parcialmente con recursos del Préstamo se deberán ejecutar de conformidad con los métodos de selección indicados en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación del concurso “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”.

Todas las propuestas subvencionadas en el marco de este concurso deben cumplir con las acciones plasmadas en el Marco de Gestión Ambiental y Social – MGAS y los estándares ambientales y sociales – A&S del Banco Mundial.

1.1. Bases del Concurso

1.1.1. Bases

Es el documento técnico normativo del concurso publicado por el Programa PROCENCIA. Las bases constituyen un documento de cumplimiento obligatorio que rige para todo efecto legal durante las fases de postulación y evaluación del concurso; y da las pautas generales para orientar la ejecución de los proyectos; siendo ésta última normada por la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación de “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”. Cabe señalar que los Anexos son parte integral de las presentes Bases y su conocimiento y lectura son de carácter obligatorio.

1.1.2. Bases integradas

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

1.2. Objetivo General

Fortalecer las capacidades estratégicas y operativas de las Oficinas o Unidades de Transferencia Tecnológica¹ (en adelante OTT) existentes en universidades peruanas y/o Institutos Públicos de Investigación (IPI), para promover y facilitar la transferencia de tecnología a la industria, mercado o sector de su competencia.

1.2.1. Objetivos Específicos

- a) Optimizar el modelo propio de operación y funcionamiento de las OTT de universidades y/o IPI seleccionados.
- b) Fortalecer las competencias estratégicas, operativas y de gestión de las OTT para planificar, implementar y evaluar acciones efectivas en transferencia tecnológica.
- c) Fortalecer las capacidades del personal de las OTT, en materia de gestión tecnológica, gestión de propiedad intelectual, transferencia tecnológica y conocimiento, valorización y comercialización de tecnologías, y otros temas avanzados vinculados con la materia.
- d) Promover la conformación de alianzas estratégicas con asociaciones empresariales, empresas líderes en diferentes sectores industriales nacionales o extranjeras, instituciones internacionales, centros de investigación reconocidos y otros para fomentar la colaboración de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) y las relaciones de trabajo con fines de transferencia tecnológica.

1.3. Características de la Propuesta de Proyecto

La propuesta presentada por la Entidad Solicitante deberá incluir lo siguiente:

- Identificar a una Oficina o Unidad de Transferencia Tecnológica¹ en funcionamiento (o instancia que haga sus veces), que realice y/o promueva actividades de transferencia tecnológica, innovación o gestión de propiedad intelectual. Opcionalmente se puede incluir en la propuesta una o más Unidades de Soporte² que formen parte de la Entidad Solicitante y tengan relación con la OTT, con la finalidad de complementar recursos y capacidades.
- Describir la dependencia institucional, organización interna, funciones y procesos de la OTT.
- Describir el estado actual de las capacidades de la OTT con respecto al personal total, infraestructura y recursos financieros orientados a las actividades de transferencia tecnológica, los mecanismos e instrumentos que dispone en materia de transferencia tecnológica, así como las acciones de relacionamiento y de alianzas estratégicas que realiza para la vinculación con la industria.
- Describir el perfil (formación académica y profesional), experiencia laboral en materia de transferencia tecnológica y funciones/responsabilidades únicamente para cada uno de los integrantes del Equipo Participante propuesto, conforme a lo dispuesto en el numeral 2.2

¹ El término "Oficina o Unidad de Transferencia Tecnológica" hace referencia a una Dirección o Coordinación o Área u Oficina o Departamento o Centro o Unidad u otra denominación similar para una instancia encargada de la transferencia tecnológica en una institución.

² Las unidades de soporte pueden ser: Incubadoras, Aceleradoras, Oficinas de Propiedad Intelectual, Centros de Apoyo a la Tecnología y la Innovación (CATI), Escuela de Posgrado, Laboratorios, Centros de investigación u otras unidades (o con denominación similar) de la misma universidad o IPI que estén vinculadas a la I+D+i, comercialización o desarrollo de negocios, entre otras relevantes.

de este documento.

- Detallar el marco normativo interno de la Entidad Solicitante (estatuto, reglamentos, manuales, resoluciones, políticas u otros que se consideren relevantes), vigente a la fecha de postulación, vinculado con propiedad intelectual, transferencia tecnológica, fomento de emprendimiento de base tecnológica o spin-off, e incentivos para la transferencia tecnológica, según corresponda.
- Describir el portafolio existente de las tecnologías potencialmente transferibles³ de la Entidad Solicitante, así como los emprendimientos de base tecnológica (EBT)⁴ promovidos desde la OTT o la Incubadora de Empresas de la Entidad Solicitante.
- Brindar evidencia de haber realizado al menos tres (03) procesos de transferencia tecnológica y/o de conocimientos⁵, incluyendo descripción de sus respectivos resultados.
- Proporcionar un documento de compromiso por la Entidad Solicitante, o el vicerrectorado (en caso sea universidad), para la participación del equipo de la OTT y unidad de soporte, de corresponder, en las acciones de capacitación, asistencia técnica y acompañamiento (Anexo 3).
- Proporcionar un documento que acredita a la persona encargada de la OTT o al trabajador de la OTT designado por la persona encargada de la OTT para ejercer el rol de Responsable Técnico(a) durante el proyecto.

Solo en caso la Entidad Solicitante resulte seleccionada en el presente proceso, la información que haya proporcionado a PROCIENCIA para el cumplimiento de lo establecido en la sección 1.3 será entregada a la firma internacional para la actividad de diagnóstico que realizará como parte del servicio de fortalecimiento de OTT.

Las versiones digitales de los documentos u otro contenido elaborado producto de la subvención, serán depositados en el Repositorio Institucional del CONCYTEC, de acuerdo a lo establecido en el artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) y a la Ley 30035 Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.

1.4. Resultados Esperados

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

Las postulaciones seleccionadas deberán alcanzar los siguientes resultados:

- a) Un plan estratégico (actualizado o formulado) para la consolidación del desarrollo de la

³ El término "tecnologías potencialmente transferibles" hace referencia a tecnologías que cuentan con una patente de invención o una patente de modelo de utilidad otorgada y en estado vigente, o en trámite con número de expediente asignado (no considera expedientes en estado de abandono ni caduco).

⁴ Las EBTs son organizaciones, en formación o formadas, establecidas por investigadores de una institución que basan su actividad empresarial en la innovación tecnológica orientada al mercado, dedicándose a la comercialización y rentabilización de productos y servicios innovadores generados a partir de un uso intensivo del conocimiento científico y tecnológico (definición adaptada de la Ley 31250 – Ley Sinacti).

⁵ Para fines del presente documento, se considerará como transferencia tecnológica y/o de conocimientos únicamente a los siguientes: i) licenciamiento de propiedad intelectual a empresas, y/o ii) creación de empresas de base tecnológica (Spin-off), y/o iii) investigación y desarrollo (I+D) por contrato con empresas, y/o iv) proyectos de investigación y desarrollo (I+D) en ejecución o concluidos en asociación con empresas.

- OTT de la Entidad Beneficiaria; con un horizonte temporal de cinco (05) años (ver contenido referencial en Anexo 10).
- b) Un plan de formación continua (actualizado o formulado) para el capital humano de la OTT de la Entidad Beneficiaria; con un horizonte temporal de cinco (05) años (ver contenido referencial en Anexo 10).
 - c) Un plan para el involucramiento y fortalecimiento de capacidades de los investigadores (actualizado o formulado) de la Entidad Beneficiaria, en materia de transferencia tecnológica (ver contenido referencial en Anexo 10).
 - d) Un plan (actualizado o formulado) para la vinculación empresarial y la constitución y desarrollo de alianzas estratégicas (ver contenido referencial en Anexo 10).
 - e) Un portafolio de tecnologías actualizado, publicado y accesible en la página Web de la Entidad Beneficiaria y en la plataforma VINCULATE del CONCYTEC (ver contenido referencial en Anexo 10).
 - f) Un informe sobre la participación de representantes de la OTT de la Entidad Beneficiaria en: a) pasantía realizada en una OTT internacional, b) talleres virtuales de aprendizaje con OTT internacionales referentes, y c) durante el desarrollo de la asistencia técnica y asesoría materia de esta subvención no monetaria (ver contenido referencial en Anexo 10).

La elaboración de los documentos listados en la presente sección es de entera responsabilidad de la entidad solicitante. Estos documentos deben ser desarrollados con la asistencia técnica de la firma internacional con excepción del resultado esperado “f”.

2. CONDICIONES DEL CONCURSO

2.1. Público Objetivo

2.1.1. Entidad Solicitante (ES)

Es la persona jurídica con RUC activo y habido, constituida y/o creada conforme a la ley peruana, con licencia o habilitación de funcionamiento⁶ y que no tenga impedimento de contratar con el Estado Peruano. Debe ser generadora de conocimiento y actividades de I+D+i, contar con una OTT que sea responsable de los temas de transferencia tecnológica creada y en funcionamiento dentro de su organización, y disponer de un reglamento, directiva o instrumento normativo de propiedad intelectual implementado, así como de un equipo técnico con vínculo contractual y/o laboral para este fin. Dicha entidad es la encargada de presentar y liderar la propuesta, asumiendo total responsabilidad por los compromisos y obligaciones derivadas de su postulación. Se incluye a la dependencia, que es la unidad reconocida en la estructura organizacional de la entidad, tales como Oficina de Investigación, Campo Experimental, Grupo de Investigación, sede, filial, entre otros. Las entidades solicitantes de régimen privado deben contar al menos dos (02) años de funcionamiento continuo inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la postulación con la forma societaria con la que postulan según el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

⁶ En el caso de ser una entidad pública o universidades, podrá presentar documentos equivalentes como Resolución de creación de la entidad.

En caso la propuesta resulte ganadora, dicha entidad pasará a denominarse Entidad Beneficiaria (EB) y será la que suscriba el convenio con el Programa PROCENCIA, siendo responsable además del uso del servicio otorgado para la ejecución de la propuesta.

Las entidades solicitantes pueden ser:

- a) Universidades que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación.
- b) Institutos Públicos de Investigación⁷ (IPIs).

Compromisos de la Entidad Solicitante:

- a) La Entidad Solicitante debe brindar las facilidades necesarias para la asistencia técnica especializada, asegurando el buen desarrollo y cumplimiento de los resultados esperados.
- b) La Entidad Solicitante debe cumplir con los acuerdos asumidos para su participación en el servicio contratado.

Asimismo, el Responsable Técnico debe considerar que la entidad con la que postula se encuentre listada en el numeral 2.1.1 de las presentes bases.

2.2. Conformación del Equipo

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

Tabla N° 1: Conformación del equipo

Conformación del equipo
- Un (01) Responsable Técnico. - Al menos tres (03) Gestores Tecnológicos.

Los requisitos de los integrantes del equipo que forman parte de la propuesta son los siguientes⁸:

- 1) **Responsable Técnico (RT)**, es el equivalente al Investigador Principal, es la persona natural que lidera un proyecto y es responsable de su postulación, ejecución, dirección técnica y gestión ambiental y social del mismo en la Entidad Solicitante; así como, del cumplimiento de los objetivos y metas durante la ejecución del servicio contratado y los resultados finales ante PROCENCIA.

⁷ Establecidos en el Artículo 12 de la Ley 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (Anexo 1).

⁸ Si alguna persona en estos roles tuviese una restricción o impedimento, la propuesta será considerada no apta, aun cuando cumpla la conformación mínima.

Los requisitos mínimos son:

- a) Tener vínculo laboral o contractual con la Entidad Solicitante a la fecha de cierre de la postulación.
- b) Tener mínimo grado académico de bachiller (registrado en la SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae).
- c) Tres (03) años de experiencia laboral en actividades relacionadas con transferencia tecnológica o propiedad intelectual o desarrollo tecnológico o gestión de la investigación o gestión de la innovación o gestión tecnológica o temáticas vinculadas; lo cual será acreditado mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio, en donde esté consignada la experiencia solicitada en una o más de las áreas requeridas.
- d) Debe haber participado o estar participando como parte del equipo técnico o gestor(a) tecnológico(a) en al menos tres (03) proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico y/o innovación, lo cual será acreditado mediante documento formal u oficial que demuestre fehacientemente lo requerido.
- e) Debe ser la persona encargada de la OTT o un trabajador de la OTT designado mediante documento simple (para todo el periodo de los servicios de fortalecimiento), por la persona encargada de la OTT a la fecha de cierre de la postulación.

El equipo deberá contar con un (01) Responsable Técnico, el cual presentará una única propuesta en el presente concurso.

El Responsable Técnico debe cumplir con las siguientes actividades:

- Liderar al Equipo Participante y participar de las reuniones, entrevistas, encuestas, diagnóstico, estudios o acciones similares que sean necesarias durante el período de los servicios de fortalecimiento.
- Brindar información y/o documentación pertinente para la ejecución de actividades cuando sea solicitada o requerida por la firma, el CONCYTEC o el PROCENCIA.
- Participar de manera activa y asistir puntualmente en todas las actividades programadas. Se considerará una participación de al menos 90% para las sesiones de capacitación virtual, el 80% de las sesiones de asistencia técnica y 80% de las sesiones de asesoría y acompañamiento⁹.
- Gestionar el desarrollo y realizar la presentación de los entregables y asignaciones requeridas durante la etapa de asistencia técnica del servicio de fortalecimiento.
- Validar el resultado de las actividades comprendidas a lo largo del servicio de fortalecimiento, cuando ello sea requerido por la firma consultora proveedora, el CONCYTEC o el PROCENCIA.
- Participar en el programa de pasantía y talleres internacionales de aprendizaje que sean realizados en el marco del servicio de fortalecimiento.
- Participar en los talleres de intercambio de aprendizajes.
- Liderar y participar en visitas de seguimiento que realizará la firma a la OTT durante el período del servicio de fortalecimiento.

⁹ Se podrá considerar porcentajes menores a los indicados, frente a casos excepcionales o por motivos de fuerza mayor, siempre que se presente la debida documentación y justificación.

- Proporcionar información al CONCYTEC y PROCIENCIA para el seguimiento de los resultados esperados hasta los cinco (05) años posteriores a la culminación del servicio.

Adicionalmente, el Responsable Técnico debe mantener su vínculo laboral o contractual con la Entidad Beneficiaria durante la postulación, evaluación, selección y hasta cumplir con todas las obligaciones estipuladas en el contrato de la subvención y la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación del concurso “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”; de existir causales de excepción, éstas se encuentran reguladas en dicha guía.

- 2) **Gestor Tecnológico (GT)**, es responsable de la ejecución operativa de actividades relacionadas con el servicio de fortalecimiento que recibirá la OTT bajo la coordinación del Responsable Técnico. El Gestor Tecnológico debe estar identificado y ser incluido en la propuesta a la fecha de cierre de la postulación y mantenerse durante la ejecución; de existir causales de excepción, éstas se encuentran reguladas en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación del concurso “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”.

Los requisitos mínimos son:

- a) Tener vínculo laboral o contractual con la Entidad Solicitante a la fecha de cierre de la postulación, el cual debe incluir labores relacionadas con transferencia tecnológica (o propiedad intelectual o innovación o gestión tecnológica).
- b) Contar como mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.
- c) Contar con al menos:
 - Tres (03) cursos con un mínimo de veinticuatro (24) horas cada uno en gestión de la innovación, transferencia tecnológica, propiedad intelectual y/o vinculadas (serán válidos los cursos MOOC de capacitación en la plataforma Vincúlate¹⁰ y/o Patenta/Indecopi¹¹ y/o la OMPI¹²); o
 - Un (01) diplomado o maestría en gestión de la innovación, transferencia tecnológica, propiedad intelectual y/o temáticas vinculadas; o
 - Al menos un (01) año de experiencia desempeñando actividades directamente relacionadas con gestión tecnológica o transferencia tecnológica o propiedad intelectual o innovación o desarrollo tecnológico o temáticas vinculadas (lo cual será acreditado mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio, en donde esté consignada la experiencia solicitada en una o más de las áreas requeridas); o
 - Poseer experiencia como gestor tecnológico en al menos un (01) proyecto culminado de desarrollo tecnológico o escalamiento o innovación tecnológica.
- d) Al menos dos (02) años de experiencia profesional en el sector público o privado; lo cual será acreditado mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio.

¹⁰ Link de la plataforma VINCULATE: <https://vinculate.concytec.gob.pe/>

¹¹ Más información de PATENTA y/o INDECOPI: <https://www.gob.pe/indecopi>

¹² Link de plataforma de Capacitación de la OMPI: <https://welc.wipo.int/?lang=es>

El equipo deberá contar con al menos tres (03) Gestores Tecnológicos. Adicionalmente, la Entidad Solicitante puede recurrir a recursos humanos disponibles en las Unidades de Soporte señaladas en el numeral 1.3 para completar el equipo de Gestores Tecnológicos, siempre que se asegure de que éstos cumplan con el perfil y actividades indicadas para dicho rol en el presente numeral.

Los Gestores Tecnológicos deben cumplir con las siguientes actividades:

- Participar de las reuniones, entrevistas, encuestas, diagnóstico, estudios o acciones similares que sean necesarias durante el período de los servicios de fortalecimiento.
- Generar la información y/o documentación pertinente en torno a la ejecución de actividades cuando sea solicitada.
- Participar de manera activa y asistir puntualmente al 100% de las sesiones de capacitación virtual, al 100% de las sesiones de asistencia técnica y 100% de las sesiones de asesoría y acompañamiento¹³.
- Participar en el desarrollo de asignaciones, tareas o acciones requeridas durante la etapa de asistencia técnica y asesoría del servicio de fortalecimiento.
- Participar en programa de pasantía y talleres internacionales de aprendizaje que sean realizados en el marco del servicio de fortalecimiento.
- Participar en los talleres de intercambio de aprendizajes.
- Participar en visitas de seguimiento que realizará la firma a la OTT durante el período del servicio de fortalecimiento.

Los Gestores Tecnológicos debe mantener su vínculo laboral o contractual con la Entidad Beneficiaria cumpliendo labores relacionadas con transferencia tecnológica (o propiedad intelectual o innovación o gestión tecnológica) durante la postulación, evaluación, selección y hasta cumplir con todas las obligaciones estipuladas en el contrato de la subvención y la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación del concurso “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”; de existir causales de excepción, éstas se encuentran reguladas en dicha guía.

La formación y experiencia del Responsable Técnico y los Gestores Tecnológicos serán evaluados mediante la información registrada en sus cuentas de CTI Vitae y la plataforma de postulación, de acuerdo con los perfiles mínimos indicados en el presente numeral.

Nota importante: Los registros de todos los integrantes del equipo, que sean peruanos o extranjeros residentes en el Perú, deberán realizarse con el número de documento de identidad vinculado a su cuenta en el CTI Vitae.

¹³ Se podrá considerar porcentajes menores a los indicados, frente a casos excepcionales o por motivos de fuerza mayor, siempre que se presente la debida documentación y justificación.

2.3. Financiamiento

2.3.1. Monto y plazo

El Programa PROCENCIA otorgará un beneficio no monetario para al menos cinco (05) Entidades Beneficiarias, el cual corresponde al acceso a un servicio de fortalecimiento de OTT realizado por una firma internacional con reconocida trayectoria en procesos de transferencia tecnológica, contratada por el Programa PROCENCIA en el marco del proyecto SINACTI II y cuyo costo está valorizado en S/. 1,084,701 (un millón ochenta y cuatro mil setecientos un soles y 00/100) para cada Entidad¹⁴.

El plazo máximo de ejecución del servicio será por un período de hasta dieciocho (18) meses.

Se espera que al menos dos (02) Entidades Beneficiarias se encuentren ubicados fuera de Lima Metropolitana o el Callao, y que al menos tres (03) sean asignados a una universidad pública o IPI.

El financiamiento del presente concurso está sujeto a disponibilidad presupuestal.

2.3.2. Condiciones del financiamiento

Los beneficios exclusivos que recibirá cada una de las cinco (05) Entidades Beneficiarias, a partir de la subvención no monetaria, son los siguientes:

- Un (01) plan de fortalecimiento con propuestas para la optimización o mejora en el modelo propio de operación y funcionamiento de la OTT.
- Un (01) documento con recomendaciones para la optimización de las normativas o regulaciones internas vigentes en la Entidad Beneficiaria vinculadas con transferencia tecnológica.
- Una (01) pasantía internacional llevada a cabo en una OTT de referencia de la región, dirigido a un máximo de cuatro miembros del Equipo Participante¹⁵ de la OTT.
- Tres (03) talleres de aprendizaje grupal con OTT de países avanzados dirigidos al Equipo Participante de la OTT.
- Un (01) programa grupal de capacitación en materia de transferencia tecnológica, de no menos de ciento veinte (120) horas en total, dirigido al Equipo Participante de la OTT.
- Dos (02) talleres de intercambio de aprendizaje entre los Equipos Participantes de las OTT de las Entidades Beneficiarias.
- Mínimo cincuenta y seis (56) horas de asistencia técnica para apoyo en la elaboración del plan estratégico, actualización y/o desarrollo del portafolio tecnológico, plan de formación continua, plan para la vinculación empresarial y plan para el involucramiento y fortalecimiento de investigadores en transferencia tecnológica, para la OTT.

¹⁴ El monto es un cálculo aproximado que toma en cuenta el valor total estimado del servicio, sin utilidad ni impuestos, de PEN S/. 5,521,648.88, al cual se le ha sustraído el valor de las actividades vinculadas con la coordinación entre la firma consultora y el CONCYTEC. Por tanto, el servicio de fortalecimiento directo que recibirán las OTT seleccionadas asciende a PEN S/. 5,423,506.36, por lo que dividido entre 5 OTT beneficiarias se tiene como resultado un monto unitario valorizado en PEN S/. 1,084,701.27.

¹⁵ La composición del Equipo Participante se detalla en 2.2.

- Mínimo cien (100) horas de asesoría/acompañamiento para la implementación del plan de fortalecimiento, plan estratégico, plan de formación continua de los recursos humanos, plan de vinculación empresarial y plan para el involucramiento y fortalecimiento de investigadores en transferencia tecnológica, entre otros temas de la operatividad de la OTT.
- Cuatro (04) visitas de representantes de la firma internacional a las instalaciones de la OTT, cada visita con una duración no menor a tres (03) días de trabajo, para fines de coordinación, seguimiento y asistencia *in situ*.

3. POSTULACIÓN

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

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

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

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

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

3.1. Elegibilidad

En la fase de elegibilidad se revisa que la entidad solicitante cumpla con los requisitos y criterios de postulación solicitados en las bases del concurso a través de la Plataforma de Postulación. La elegibilidad puede darse en paralelo a la fase de evaluación y/o selección.

El cumplimiento de los requisitos de elegibilidad será declarado por la entidad solicitante, mediante las Declaraciones Juradas que forman parte del Anexo 2, así como por el Responsable Técnico mediante la Declaración Jurada del Anexo 4 y los documentos de postulación indicados en el numeral 3.2. En caso de que la entidad solicitante o algún integrante del equipo cuenten con alguna restricción o impedimento señalado en las declaraciones juradas, la propuesta será considerada No Elegible.

Cabe señalar que, todas las declaraciones juradas o documentos similares, así como la

información incluida en la plataforma de postulación presentada por el Responsable Técnico, se presumen verificados, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.

Se revisa que la propuesta cumpla con la presentación de la declaración jurada que contiene lo referido a gestión ambiental y social.

3.2. Documentos de postulación

- 1) CV del Responsable Técnico, se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.
- 2) CV de los Gestores Tecnológicos; el cual será extraído del CTI Vitae para el caso de los Gestores Tecnológicos peruanos o extranjeros residentes en el Perú.
- 3) Propuesta de Proyecto: será presentada a través de la plataforma de postulación online, conteniendo como mínimo la información detallada en el numeral 1.3 de las presentes bases.
- 4) Carta de presentación y compromiso de la Entidad Solicitante. Ver Anexo 2 (ES) la cual tiene carácter de declaración jurada y demuestra el compromiso de participar en el proyecto.
- 5) Carta de compromiso de participación de la Entidad Solicitante (Anexo 3).
- 6) Declaración Jurada suscrita por el Responsable Técnico, (Anexo 4).
- 7) Formularios y formatos sobre estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad (EASSS) (Anexo 8).
- 8) Documento de autorización de emisión de información de postulación a la firma internacional (Anexo 9).
- 9) La experiencia del Responsable Técnico en actividades relacionadas a: desarrollo tecnológico, innovación tecnológica, la cadena de valor o el área estratégica a la que postula en el presente concurso deberá ser acreditada mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio en donde esté consignada la experiencia solicitada en una o más de las áreas requeridas. Dichos documentos deberán ser otorgados por la entidad en la que se realizaron las actividades y subidos a la plataforma de postulación online a la fecha de cierre del concurso.
- 10) La experiencia del Gestor Tecnológico en proyectos culminados de desarrollo tecnológico, escalamiento o innovación tecnológica debe ser evidenciado a través de constancias de trabajo, certificados, órdenes de servicio en donde esté consignada la experiencia solicitada en una o más de las áreas requeridas. Dichos documentos deberán ser subidos a la plataforma de postulación online a la fecha de cierre del concurso.

La propuesta deberá presentar el Anexo 8 que contiene la ficha de identificación ambiental y social durante la postulación, una versión preliminar del Plan de Gestión Ambiental y Social, así como la declaración jurada de que la propuesta no está incluida en el listado exclusión de actividades no permitidas a ser financiadas.

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

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

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

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

3.3. Programación de Actividades

La programación de actividades del concurso se detalla a continuación:

Tabla N° 2: Cronograma de actividades del concurso

Actividad	Fecha
Apertura del Concurso	Jueves, 31 de julio de 2025.
Fecha límite de recepción de consultas ^(a) para la Integración de bases	Martes, 12 de agosto de 2025.
Publicación de Bases Integradas	A partir del martes, 19 de agosto de 2025.
Fecha de cierre de la postulación	Viernes, 19 de septiembre del 2025 a las 13:00:00 hora local UTC/GMT -5 horas
Publicación de Resultados	A partir del 31 de octubre de 2025
Fecha de desembolso	A partir del mes de noviembre de 2025

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

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

3.4. Absolución de consultas

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

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

Tabla N° 3: Correos electrónicos y números telefónicos para consultas relacionadas al presente concurso

Tema de consulta	Contacto
Contenido de las bases	convocatorias@prociencia.gob.pe +511 644-0004 anexo 320
Funcionamiento de la Plataforma VINCÚLATE y temas relacionados al gestor tecnológico	contacto.sditt@concytec.gob.pe
Funcionamiento del sistema en línea	mesadeayuda@prociencia.gob.pe +511 644-0004 anexo 143
Resultados del concurso	evaluacion@prociencia.gob.pe
Registro y el funcionamiento del CTI Vitae	soporte.cti@concytec.gob.pe +511 399-0030 anexo 1409

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

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

La Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (SUSB) atenderá, a través del correo electrónico convocatorias@prociencia.gob.pe y a través del teléfono +511 644-0004 anexo 320, las diferentes consultas y posibles reclamos durante y hasta el cierre de la etapa de postulación. La atención será en orden de llegada, por lo que se recomienda realizarlas hasta una (01) hora antes del cierre del concurso para garantizar una adecuada atención.

4. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS

El Programa PROCIENCIA, a través de la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (SUSB), es responsable del proceso de evaluación y selección de las propuestas presentadas, hasta la publicación de los resultados del concurso. El proceso de evaluación y selección se realiza de acuerdo con lo establecido en la Directiva Nro. 002-2024-PROCIENCIA-DE "Directiva que Regula el Proceso de Selección de Beneficiarios para Propuestas de I+D+i Subvencionados por el PROCIENCIA.

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

En el Anexo 6 se precisa la escala de calificación, criterios de evaluación y aspectos a evaluar del proyecto, así como una descripción general sobre la constitución del Panel de Selección. Mayor detalle podrá encontrarse en la Cartilla de Evaluación y Elegibilidad.

Durante la evaluación de las propuestas se revisarán los aspectos ambientales y sociales contemplados en el Anexo 8 – Formularios y formatos sobre estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad (EASSS).

4.1. Contrato

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

El Contrato será suscrito, preferentemente con firma digital mediante DNI electrónico¹⁶, por el Representante Legal de la Entidad Beneficiaria y la Directora Ejecutiva del Programa PROCENCIA, para dichos efectos la Entidad Ejecutora deberá presentar los documentos requeridos por el Programa PROCENCIA mediante comunicación electrónica o física.

4.1.1. Garantía de fiel cumplimiento de contrato

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

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

5. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

La gestión ambiental y social se llevará a cabo durante todo el proceso de la gestión de concursos e implementación de los subproyectos, según lo establecido en el “Plan de compromisos ambientales y sociales” (PCAS), el “Marco de Gestión Ambiental y Social” (MGAS), el “Plan de Participación de Partes Interesadas” (PPPI), y los Procedimientos de Gestión Laboral (PGL) acordados para el servicio, de tal modo que sean concordantes con los Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial y las normativas nacionales vigentes y aplicables. En caso de existir población indígena se deberá contar con un Plan de Pueblos Indígenas (PPI).

Según el MGAS, PROCENCIA debe:

- Asegurar que la propuesta ganadora desarrolle sus actividades de acuerdo con el MGAS, PPPI y PGL del Proyecto SINACTI II.
- Cumplir y/o hacer cumplir los procedimientos detallados en el MGAS para la detección, evaluación, implementación, seguimiento y monitoreo de posibles impactos ambientales y sociales.

¹⁶ Solo en algunas excepciones y previa coordinación con PROCENCIA, se aceptará firma manuscrita.

- Implementar y/o hacer que se implemente el plan de gestión ambiental y social (PGAS) de las propuestas ganadoras de acuerdo con los términos de MGAS.

5.1. Elegibilidad ambiental y social

Para la elegibilidad, los postulantes deberán presentar en anexo de su propuesta la ficha de identificación ambiental y social y subirlo a la plataforma SmartSIG durante la postulación, una versión preliminar del Plan de gestión ambiental y social, así como la declaración jurada de que la propuesta no está incluida en el listado exclusión de actividades no permitidas a ser financiadas. Durante la evaluación de las propuestas se revisarán los aspectos ambientales y sociales contemplados en los siguientes documentos que irán como anexos a las bases del concurso:

- Ficha de identificación ambiental y social presentada por la Entidad Solicitante, a través de la plataforma SmartSIG.
- Plan de Gestión Ambiental y Social en versión preliminar.
- Declaración Jurada de que la propuesta no está incluida en la lista de exclusión de actividades no permitidas a ser financiadas.

La ficha de identificación ambiental y social indica los principales aspectos a considerar para elaborar y aprobar el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) que será activado en el Sistema Integrado de Gestión (SmartSig) del PROCENCIA durante la reunión de aprobación del Plan operativo del proyecto. Asimismo, la ficha de exclusión de actividades no permitidas describe aquellas actividades que no deberán ser financiadas.

La Entidad Beneficiaria, para la firma de su contrato, deberá presentar una versión preliminar del 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 consideren. Este PGAS final se presentará junto al Plan Operativo del Proyecto en la reunión de inicio según lo establecido en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación del concurso “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”.

5.2. Seguimiento y evaluación ambiental y social

Los beneficiarios seleccionados, luego de la firma del contrato, deberán implementar los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) específicos de la subvención, según sea necesario y de acuerdo con el contenido determinado en el proceso de evaluación, a realizarse de conformidad en el MGAS y determinado durante la revisión de su plan operativo en el taller de inicio realizado por PROCENCIA.

El seguimiento de los estándares de seguridad, salud, medio ambiente y social contenidos en los PGAS se registrarán según las especificaciones descritas en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación del concurso “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”, la cual contiene los siguientes aspectos:

- Lineamientos para la evaluación ambiental y social del subvencionado.
- Contenido específico del plan de gestión ambiental y social.
- Criterios ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo
- Estándar de Trabajo y condiciones laborales.

Como parte del seguimiento, se aplicarán los siguientes instrumentos:

1. Listas de verificación para equipamiento.
2. Listas de chequeo de Protocolos de seguridad salud y medio ambiente.
3. Anexos correspondientes al código de conducta.
4. Formatos para reportes de accidentes e incidentes.
5. Información y formularios para la gestión de residuos y RAEE.

Estos se encontrarán anexos en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación del concurso “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”.

5.2.1. 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, así como los protocolos que consideren, y serán parte del Plan Operativo del proyecto y estará alineado con los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) en la plataforma SmartSig para su seguimiento. Los requisitos contenidos en el PGAS serán de cumplimiento obligatoria por parte del beneficiario en el transcurso de toda la subvención.

El PGAS de la subvención, proviene de la evaluación previa de posibles riesgos asociados a las actividades del subvencionado e identificados en la ficha ambiental y social presentada en la postulación y de la versión preliminar del PGAS presentado, en donde se valorarán las acciones de prevención y reducción del riesgo en aspectos de seguridad y salud así como, de protección ambiental y social, trabajo y condiciones laborales, eficiencia de recursos y prevención de la contaminación, salud y seguridad comunitaria, conservación de la biodiversidad, pueblos indígenas en caso existiera alguna afectación (por ejemplo, al patrimonio cultural físico e intangible, incluyendo potenciales afectaciones a la propiedad intelectual comunitaria de pueblos indígenas) y comunidades con la participación de las partes interesadas en proyectos de CTI.

Los PGAS son monitoreados en todas las medidas propuestas, para la mitigación de impactos referidos al medio ambiente, sociedad, seguridad y salud en el trabajo, haciéndose de forma concordante con los hitos técnicos y en la verificación de los informes de cumplimiento. Se incluirán las capacitaciones necesarias que garanticen la seguridad y salud de las personas y la comunidad.

Durante el seguimiento se podrán realizar visitas técnicas de supervisión de forma inopinada o programada, en coordinación con el responsable técnico de la subvención y la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE) de PROCENCIA.

Los subvencionados deberán reportar los accidentes laborales o incidentes ambientales

al PROCIENCIA dentro de las 24 horas de ocurrido el suceso, quien a su vez informará de las acciones de mitigación y prevención al Banco Mundial. Para ello, se pondrá a disposición el formato de reporte de incidentes y accidentes que estará en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación para la implementación del concurso “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica” y que será expuesto en los talleres de inducción con los ganadores.

6. SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Una vez suscrito el contrato se llevará a cabo el proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnica y financiera de los beneficiarios, el cual se regula en la **Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación de “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica” de la SUSSE.**

7. DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA** Todo seleccionado que se someta a las presentes Bases debe conducir su actuación sin transgredir el Código Nacional de la Integridad Científica¹⁷ y las normas sobre propiedad intelectual, incluyendo las relacionadas al acceso y uso de recursos genéticos y conocimientos tradicionales.
- SEGUNDA** CONCYTEC y el Programa PROCIENCIA se reservan el derecho de solicitar los documentos en original cuando lo considere pertinente. CONCYTEC tiene la facultad de fiscalización posterior según numeral 1.16 del inciso 1) del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y puede verificar en cualquier fase del concurso la veracidad de la información. Si se comprueba que la información presentada al concurso no es veraz, el postulante quedará eliminado del presente concurso.
- TERCERA** Toda publicación y ponencia debe indicar en la sección fuente de financiamiento "Funding" o Agradecimientos "Acknowledgements" el reconocimiento del financiamiento que incluye el nombre completo de la agencia financiadora y como número de subvención o "Award Number" el número del contrato, de la siguiente forma: Este trabajo fue financiado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados (PROCIENCIA) en el marco del concurso "E041-2025-02-BM Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica", Número de subvención PE5010xxxxxx-año].
- CUARTA** Las personas naturales o jurídicas que hayan sido beneficiadas por fondos públicos para el desarrollo de actividades de CTI deben depositar los planes de gestión de datos y los productos de dichas actividades (datos de investigación, artículos o en su defecto el manuscrito, capítulos de libro, libros, entre otras publicaciones científicas), tal como establece la Ley N°30035, en los correspondientes repositorios institucionales o, en caso de no serles posible, en el repositorio institucional del CONCYTEC.
- QUINTA** Todos los seleccionados deben cumplir con las normativas vigentes del Estado Peruano.

¹⁷ Código Nacional de la Integridad Científica, aprobado con Resolución de Presidencia N° 028-2024-CONCYTEC-P del 04/03/2024.

7.1. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

BM	Banco Mundial
CONCYTEC	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
CTI	Ciencia, Tecnología e Innovación tecnológica.
CTI Vitae	CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología (antes DINA).
DE	Director Ejecutivo del Programa PROCENCIA.
EAS	Estándares Ambientales y Sociales
EB	Entidad Beneficiaria.
ES	Entidad Solicitante.
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
ORCID	"Open Researcher and Contributor ID", en español "Identificador Abierto de Investigador y Colaborador".
OTT	Oficina de Transferencia Tecnológica
PCAS	Plan de compromisos ambientales y sociales
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social
PGL	Procedimientos de Gestión Laboral
PPI	Plan de Pueblos Indígenas
PPPI	Plan de Participación de Partes Interesadas
PROCENCIA	El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados.
SINACTI	Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
SUNEDU	Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
SUNARP	Superintendencia Nacional de Registros Públicos.
SUSB	Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (Programa PROCENCIA).
SUSSE	Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (Programa PROCENCIA).
UGC	Unidad de Gestión de Concursos.



ANEXOS

FORTALECIMIENTO DE OFICINAS DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Concurso E062-2025-01-BM

TABLA DE CONTENIDO

ANEXO 1: INSTITUTOS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN ACORDE A LA LEY N° 31250.....	3
ANEXO 2: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.....	4
ANEXO 3: CARTA DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE....	6
ANEXO 4: DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE TÉCNICO.....	7
ANEXO 5: CARACTERÍSTICAS DE LA CARTA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	11
ANEXO 6: EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS.....	12
ANEXO 7: LISTADO DE CENTROS DE APOYO A LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN – CATI.....	15
ANEXO 8: FORMULARIOS Y FORMATOS DE LOS ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES.....	17
ANEXO 9: DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DE EMISIÓN DE INFORMACIÓN DE POSTULACIÓN A LA FIRMA INTERNACIONAL.....	20
ANEXO 10: CONTENIDO REFERENCIAL PARA LOS DOCUMENTOS DE RESULTADOS ESPERADOS.....	21
ANEXO 11: GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	24
ANEXO 12: FORMATO DE VALIDACIÓN DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES.....	26

ANEXO 1: INSTITUTOS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN ACORDE A LA LEY N° 31250

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

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

ANEXO 2: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Ciudad, [día] de [mes] de 2025

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

Tengo el agrado de dirigirme a usted como Representante Legal de *[(Razón social de la Entidad Solicitante)]* con domicilio en *[Calle/Avenida/Jirón/ Número / Distrito / Provincia / Ciudad]* RUC N° *[Número de RUC]* para comunicarle que nuestra institución tiene intención de participar en el concurso **E062-2025-01-BM “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”** presentando la propuesta titulada *[Título del Proyecto]*.

En atención a ello, avalamos la participación en el presente concurso manifestando nuestro interés y compromiso hacia el desarrollo de la presente propuesta.

Las actividades para el proyecto a cargo de nuestra institución serán ejecutadas por nuestra dependencia *[Nombre de la Oficina de Transferencia Tecnológica y Unidad de soporte de corresponder]*.

El personal que conformará el equipo la propuesta es el siguiente:

Nombres y Apellidos	Doc. Identidad N°	Función en el Proyecto	Tipo de Vínculo con la Entidad Solicitante ¹
		Responsable Técnico	
		Gestor Tecnológico 1	
		Gestor Tecnológico 2	
		Gestor Tecnológico 3	
		...	

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

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

1. Brindar información al CONCYTEC y el Programa PROCIENCIA, durante y después de la subvención para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y elaborar un video de

¹ Si el vínculo es: Laboral que indique el N° de contrato o en caso de contar con una Orden de Servicio indique el N° de Orden de servicio.

tres (03) minutos de duración para la difusión de los resultados del presente proyecto, de acuerdo a las pautas establecidas por el PROCENCIA/CONCYTEC.

2. Brindar la documentación que certifique el cumplimiento de la elegibilidad, en caso sea requerido.
3. Brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias de los equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.

Finalmente, declaro que la propuesta cumple con todos los requisitos de elegibilidad señalados en las declaraciones juradas del anexo 2 y Anexo 4 de las bases del concurso, así como los que detallo a continuación:

REQUISITOS	Sí cumpla (Marcar con X)
La entidad solicitante:	
1. Cumple con lo especificado en la sección 2.1.1, respecto al público objetivo.	
2. Cuenta con RUC activo y habido.	
3. Cuenta con licencia o habilitación de funcionamiento ² .	
4. La Entidad solicitante de régimen privado deben contar al menos dos (02) años de funcionamiento continuo inmediatamente anteriores a la fecha de postulación con la forma societaria con la que postulan según el Registro Único de Contribuyentes (RUC).	
5. NO está inhabilitada ni tiene impedimento de contratar con el Estado Peruano.	
6. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA y/o ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.	
7. NO se encuentra registrada en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	
8. Cumple con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	
La Propuesta presentada	
1. La propuesta presentada cumple con lo señalado en el numeral 1.3 Características de la Propuesta de Proyecto.	

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

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

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

² En el caso de ser una entidad pública o universidades, podrá presentar documentos equivalentes como Resolución de creación de la entidad.

ANEXO 3: CARTA DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Ciudad, [día] de [mes] de 2025

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

Tengo el agrado de dirigirme a usted como *[(Representante Legal/ Vicerrector)]* de *[(Razón social de la Entidad Solicitante)]* con domicilio en *[Calle/Avenida/Jirón/ Número / Distrito / Provincia / Ciudad]* RUC N° *[Número de RUC]* para comunicarle nuestra participación en el concurso **E062-2025-01-BM “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”** con la propuesta titulada *[Título del Proyecto]*.

Asimismo, declaramos tener conocimiento de las bases del presente concurso y estar de acuerdo con los términos y condiciones de las mismas, por lo que manifestamos el compromiso del equipo de la Oficina de Transferencia Tecnológica (OTT) y las Unidades de Soporte *[de corresponder, indicar el nombre de las unidades de soporte participantes]* de nuestra entidad para participar en las acciones de capacitación, asistencia técnica y acompañamiento consideradas en el beneficio a ser otorgado por el concurso **E062-2025-01-BM “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”** por el tiempo estipulado en el contrato.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

(FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL CON FACULTAD DE FIRMAR CONTRATOS O EL VICERRECTOR)

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

ANEXO 4: DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE TÉCNICO

DECLARACIÓN JURADA

Señora

Directora Ejecutiva

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA

Calle Doménico Morelli N° 150 (Torre 2 – Piso 9)

San Borja.-

Yo, [(Nombres y Apellidos)], identificado con [Número de DNI / Carnet de Extranjería] en mi condición de Responsable Técnico del Proyecto denominado [Título del Proyecto], en aras de preservar la transparencia necesaria y las buenas prácticas éticas relacionadas a los concursos públicos de financiamiento **SEÑALO BAJO JURAMENTO Y CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**³, que:

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
<i>De los integrantes del equipo</i>	
1. La postulación NO genera un conflicto de interés ⁴ financiero, personal, ni de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad de la investigación en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	
2. NO incurre en las prohibiciones éticas señaladas en los numerales 1 y 2 del artículo 8° del Código de Ética de la Función Pública.	
3. NO han tenido injerencia directa ni indirecta en el proceso de elaboración o aprobación de los documentos del presente concurso (Manual Operativo Específico, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación de “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”).	
4. NO tienen relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos y primos hermanos) ni segundo de afinidad (hijos adoptivos, padres e hijos propios del cónyuge, abuelos y hermanos del cónyuge) ni por razón de matrimonio (cónyuge) con los servidores, funcionarios públicos o quienes ejercen función pública en el CONCYTEC, que tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración de los documentos del presente concurso (Manual Operativo Específico, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación de “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”).	
5. Cumplen con lo establecido en el numeral 2.3 Conformación del Equipo.	
6. NO desempeñan más de una función en el equipo.	
<i>De los Equipos, instalaciones e infraestructura de la Entidad Solicitante</i>	
1. Me comprometo a brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias de los equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	
2. Cumplen con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	
<i>Del Responsable Técnico</i>	

³ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Título Preliminar, artículo IV, numeral 1.7

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

⁴ **EL CONFLICTO de INTERES** se presenta cuando el servidor, funcionario o quien ejerce función pública tiene o podría tener intereses personales, laborales, económicos, familiares o financieros que pudieran afectar el desempeño independiente, imparcial y objetivo de sus funciones, o estar en conflicto con los deberes y funciones a su cargo.

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
1. Tengo vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de la postulación.	
2. Cuento con mínimo grado académico de bachiller (registrado en SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae).	
3. Declaro contar con al menos tres (03) años de experiencia laboral en actividades relacionadas con transferencia tecnológica o propiedad intelectual o desarrollo tecnológico o gestión de la investigación o gestión de la innovación o gestión tecnológica o temáticas vinculadas, lo cual será acreditado mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio en donde esté consignada la experiencia solicitada en una o más de las áreas requeridas.	
4. Declaro haber participado o estar participando como parte del equipo técnico o gestor(a) tecnológico(a) en al menos tres (03) proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico y/o innovación, lo cual será acreditado mediante documento formal u oficial que demuestre fehacientemente lo requerido.	
5. Declaro que no cumplo el mismo rol en otra propuesta de este concurso.	
6. NO tengo obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA ni he incurrido en faltas éticas ni he incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.	
7. NO me encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el que haga sus veces.	
8. NO cuento con antecedentes penales y/o judiciales, ni han sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	
9. NO cuento con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	
10. NO cuento con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
11. NO me encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	
Gestor Tecnológico 1	
1. Tiene vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de la postulación, el cual incluye labores relacionadas con transferencia tecnológica (o propiedad intelectual o innovación o gestión tecnológica).	
2. Cuenta con mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.	
3. Cuenta con al menos alguno de los ítems a, b, c o d señalados a continuación:	
a) Tres (03) cursos con un mínimo de veinticuatro (24) horas cada uno en gestión de la innovación, transferencia tecnológica, propiedad intelectual y/o vinculadas (serán válidos los cursos MOOC de capacitación en la plataforma Vincúlate y/o Patenta/Indecopi y/o la OMPI).	
b) Cuenta con al menos un (01) diplomado o maestría en gestión de la innovación, transferencia tecnológica, propiedad intelectual y/o temáticas vinculadas.	
c) Cuenta con al menos un (01) año de experiencia desempeñando actividades directamente relacionadas con gestión tecnológica o transferencia tecnológica o propiedad intelectual o innovación o desarrollo tecnológico o temáticas vinculadas (lo cual será acreditado mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio en donde esté consignada la experiencia solicitada en una o más de las áreas requeridas).	
d) Posee experiencia como gestor tecnológico en al menos un (01) proyecto culminado de desarrollo tecnológico o escalamiento o innovación tecnológica.	
4. Cuenta con al menos dos (02) años de experiencia profesional en el sector público o privado; lo cual será acreditado mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio.	
5. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	
6. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	
7. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
8. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	
Gestor Tecnológico 2	
1. Tiene vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de la postulación, el cual incluye labores relacionadas con transferencia tecnológica (o propiedad intelectual o innovación o gestión tecnológica).	
2. Cuenta con mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.	
3. Cuenta con al menos alguno de los ítems a, b, c o d señalados a continuación:	
a) Tres (03) cursos con un mínimo de veinticuatro (24) horas cada uno en gestión de la innovación, transferencia tecnológica, propiedad intelectual y/o vinculadas (serán válidos los cursos MOOC de capacitación en la plataforma Vincúlate y/o Patenta/Indecopi y/o la OMPI).	
b) Cuenta con al menos un (01) diplomado o maestría en gestión de la innovación, transferencia tecnológica, propiedad intelectual y/o temáticas vinculadas.	
c) Cuenta con al menos un (01) año de experiencia desempeñando actividades directamente relacionadas con gestión tecnológica o transferencia tecnológica o propiedad intelectual o innovación o desarrollo tecnológico o temáticas vinculadas (lo cual será acreditado mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio en donde esté consignada la experiencia solicitada en una o más de las áreas requeridas).	
d) Posee experiencia como gestor tecnológico en al menos un (01) proyecto culminado de desarrollo tecnológico o escalamiento o innovación tecnológica.	
4. Cuenta con al menos dos (02) años de experiencia profesional en el sector público o privado; lo cual será acreditado mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio.	
5. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	
6. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	
7. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
8. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	
Gestor Tecnológico 3	
1. Tiene vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de la postulación, el cual incluye labores relacionadas con transferencia tecnológica (o propiedad intelectual o innovación o gestión tecnológica).	
2. Cuenta con mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.	
3. Cuenta con al menos alguno de los ítems a, b, c o d señalados a continuación:	
a) Tres (03) cursos con un mínimo de veinticuatro (24) horas cada uno en gestión de la innovación, transferencia tecnológica, propiedad intelectual y/o vinculadas (serán válidos los cursos MOOC de capacitación en la plataforma Vincúlate y/o Patenta/Indecopi y/o la OMPI).	
b) Cuenta con al menos un (01) diplomado o maestría en gestión de la innovación, transferencia tecnológica, propiedad intelectual y/o temáticas vinculadas.	
c) Cuenta con al menos un (01) año de experiencia desempeñando actividades directamente relacionadas con gestión tecnológica o transferencia tecnológica o propiedad intelectual o innovación o desarrollo tecnológico o temáticas vinculadas (lo cual será acreditado mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio en donde esté consignada la experiencia solicitada en una o más de las áreas requeridas).	
d) Posee experiencia como gestor tecnológico en al menos un (01) proyecto culminado de desarrollo tecnológico o escalamiento o innovación tecnológica.	
4. Cuenta con al menos dos (02) años de experiencia profesional en el sector público o privado; lo cual será acreditado mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio.	
5. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	
6. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
7. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
8. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	

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

Atentamente,

.....

FIRMA

DNI N°

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

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

- 1) Ser emitida a favor del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados RUC N° 20608551698 con domicilio legal en Calle Doménico Morelli Nro. 150 Piso 9, San Borja; en respaldo de fiel cumplimiento del Contrato suscrito en el marco del Concurso **E062-2025-01-BM “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”**.
- 2) Deben ser emitidas por el valor equivalente al 10% del costo valorizado del servicio, según lo indicado en el contrato con el Programa PROCIENCIA.
- 3) Ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el Perú al sólo requerimiento del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados.
- 4) En el caso de la Carta Fianza, esta debe ser emitida por una entidad financiera; mientras que la Póliza de Caucción debe ser emitida por una Compañía de Seguros. En Ambos casos, las dos entidades deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, la que debe estar autorizada para emitir garantías o estar considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

ANEXO 6: EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS

El Programa PROCENCIA, a través de la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (SUSB), es responsable del proceso de evaluación y selección de las propuestas presentadas, hasta la publicación de los resultados del concurso. Esto se realiza según lo establecido en la DIRECTIVA No 002-2024-PROCENCIA-SUSB.

1. Elegibilidad

Consiste en la verificación de los requisitos de elegibilidad según lo dispuesto en el numeral 2.1 Público Objetivo, 2.2 Conformación del Equipo, y con los requisitos señalados en los documentos de postulación de las presentes Bases. El cumplimiento o incumplimiento de dichos requisitos determinan las propuestas aptas y no aptas, respectivamente.

La verificación de documentos de elegibilidad se podrá realizar antes o durante el proceso de evaluación, o solo a las propuestas aprobadas, o solo a las propuestas seleccionadas.

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

Mayor detalle se podrá encontrar en la Cartilla de Elegibilidad.

2. Evaluación de Propuestas

La evaluación de las propuestas es realizada por dos evaluadores externos, quienes son expertos técnicos y/o profesionales de probada experiencia en procesos de transferencia tecnológica, licenciamiento tecnológico, gestión de la innovación, gestión de la propiedad intelectual, gestión de emprendimientos de base tecnológica y/o comercialización de resultados de investigación.

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

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

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

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

Los criterios para la evaluación de las propuestas son

Criterio I. Equipo Participante y Capacidad Instalada de la Oficina de Transferencia Tecnológica
Criterio II. Cartera tecnológica en la Oficina de Transferencia Tecnológica
Criterio III. Capacidad de Relacionamento de la Oficina de Transferencia Tecnológica
Criterio IV Desempeño en Transferencia de Tecnología
Criterio V Impacto esperado

Mayor detalle podrá encontrarse en la Cartilla de Evaluación

Únicamente a las propuestas aprobadas se les otorgará el puntaje adicional acumulativo en base a los siguientes criterios:

- Las propuestas cuyo(a) Responsable Técnico(a) sustente alguna condición de discapacidad, conforme a lo establecido en el literal a) y b) del artículo 4 de la Ley N° 30863, podrán recibir un puntaje adicional del 4% del puntaje total obtenido, sobre la base de los requisitos establecidos en las bases y sus anexos de los concursos.
- Las propuestas cuyo(a) Responsable Técnico(a) sea mujer, podrán recibir un puntaje adicional del 4% del puntaje total obtenido, sobre la base de los requisitos establecidos en las bases y sus anexos de los concursos⁵.
- Las propuestas cuya Entidad Solicitante se encuentre ubicada fuera de Lima Metropolitana o el Callao o corresponda con una universidad pública o IPI, podrán recibir un puntaje adicional del 4% del puntaje total obtenido, sobre la base de los requisitos establecidos en las bases y sus anexos de los concursos.

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

3. Selección

Las propuestas APROBADAS se ponen a consideración del o los Panel(es) de Selección. El o los Panel(es) está(n) conformado(s) por 5 miembros, que son expertos de amplia trayectoria profesional y que, de preferencia, hayan participado en otros paneles de evaluación o comités de selección de proyectos u otras propuestas relacionadas. Los miembros del panel cuentan con el siguiente perfil:

- Al menos un(a) (01) expertos(as) y/o técnicos(as) con una amplia trayectoria profesional en oficinas de transferencia tecnológica o de licenciamiento tecnológico y/o en transferencia tecnológica y/o en gestión de la propiedad intelectual y/o en gestión de la innovación.
- Al menos un(a) (01) profesional con experiencia en la industria y desarrollo de negocios, de preferencia con conocimientos en emprendimientos de base tecnológica o spin-off.
- Al menos un(a) (01) profesional con experiencia en la comercialización de los resultados de investigación o gestión de tecnologías o explotación de propiedad intelectual.

Deberá considerar, preferentemente, la participación de por lo menos una (01) mujer en calidad de miembro.

Opcionalmente se podrá incluir a un (1) representante de CONCYTEC, quien tendrá voz, pero no voto.

Adicionalmente, el o los Panel(es) de Selección cuenta(n) con un (1) secretario quien es un representante de la SUSB, tiene voz, pero no tiene voto. Su función es proporcionar información necesaria al Panel, coordinar, convocar y moderar las sesiones.

El o los paneles de selección seleccionarán las propuestas a ser subvencionadas sobre la base de los comentarios de la revisión por pares, y considerando los siguientes criterios:

- Potencial de impacto de la oficina o unidad de transferencia tecnológica en un sector y/o región.
- Experiencia en promoción y/o comercialización de resultados de investigación o desarrollo tecnológico.

⁵ Resolución de Presidencia N°024-2020-CONCYTEC-P.

- Relaciones establecidas y nivel de participación con el sector privado para la transferencia tecnológica.

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

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

Se otorgará al menos cinco (05) subvenciones no monetarias destinadas fortalecimiento de OTT constituidas y en operación, con costo valorizado en S/ 1,084,701 (un millón ochenta y cuatro mil setecientos uno y 00/100 soles) por Entidad, con un periodo máximo de servicio de dieciocho (18) meses.

Se espera que de los beneficiarios seleccionados, al menos dos (02) se encuentren ubicados fuera de Lima Metropolitana o el Callao, y que al menos tres (03) se asignen a una universidad pública o IPI.

4. Publicación de resultados

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

5. Envío de Retroalimentación y levantamiento de observaciones

Una vez finalizado el proceso de evaluación y selección y publicados los resultados (con Resolución de Dirección Ejecutiva) se envía, como retroalimentación, los comentarios de la evaluación por pares y del Panel de Selección a las propuestas seleccionadas.

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

6. Retroalimentación

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

ANEXO 7: LISTADO DE CENTROS DE APOYO A LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN – CATI

Nro.	Nombre del CATI	Correo de contacto
1	Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Pedro A. Del Aguila Hidalgo	mesadepartes@iestppadah.edu.pe
2	Instituto Le Cordon Bleu	andrew.gibbon@cordobleu.edu.pe
3	Instituto Nacional de Innovación Agraria	alizarraga@inia.gob.pe
4	Instituto Nacional de Salud	cpalominop@ins.gob.pe
5	Instituto Tecnológico de La Producción	propiedadintelectual@itp.gob.pe; especialistadiditt45@itp.gob.pe; lcervantes@itp.gob.pe
6	Pontificia Universidad Católica del Perú	consultor-oin@pucp.edu.pe
7	Universidad Andina de Cusco	ybellota@uandina.edu.pe
8	Universidad Autónoma del Perú	ciia@autonoma.pe; investigacionua@autonoma.pe; henry.santacruz@autonoma.pe
9	Universidad Católica de Santa María	otratec@ucsm.edu.pe; ecuevas@ucsm.edu.pe; dparedesch@ucsm.edu.pe
10	Universidad Católica de Trujillo Benedicto XVI	vrinvestigacion@uct.edu.pe; rgonzales@uct.edu.pe
11	Universidad Católica San Pablo	pcastillo@ucsp.edu.pe
12	Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo	cpalacios@usat.edu.pe
13	Universidad César Vallejo	nsoto@ucv.edu.pe
14	Universidad Científica del Sur	jtaquio@cientifica.edu.pe
15	Universidad Continental	patival.27@gmail.com
16	Universidad de Ciencias y Humanidades	csolano@uch.edu.pe
17	Universidad de Piura	gerson.larosa@udep.edu.pe
18	Universidad Esan	ESANCTI@esan.edu.pe; aachevarria@esan.edu.pe
19	Universidad Nacional Agraria de la Selva	lucila.justiniano@unas.edu.pe
20	Universidad Nacional Agraria La Molina	eramosv@lamolina.edu.pe
21	Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios	ditrat@unamad.edu.pe; ejulian@unamad.edu.pe
22	Universidad Nacional Autónoma de Chota	coordinador-cati@unach.edu.pe; transferenciat@unach.edu.pe
23	Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión	mcastillo@undac.edu.pe
24	Universidad Nacional de Cajamarca	fvchaveza@unc.edu.pe
25	Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle	vinvestigacion@une.edu.pe; upintelectual@une.edu.pe; ggonzales@une.edu.pe
26	Universidad Nacional de Frontera	innovacion.transferencia@unf.edu.pe
27	Universidad Nacional de Huancavelica	cati@unh.edu.pe; cintrat@unh.edu.pe
28	Universidad Nacional de Ingeniería	mmondragon@uni.edu.pe
29	Universidad Nacional de Jaén	slopez@unj.edu.pe

30	Universidad Nacional de la Amazonía Peruana	jhon.delaguila@unapiquitos.edu.pe
31	Universidad Nacional de Piura	mguerrerot@unp.edu.pe ; wcruzy@unp.edu.pe
32	Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa	ODAP@UNSA.EDU.PE; lhuamand@unsa.edu.pe
33	Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco	anahi.cardona@unsaac.edu.pe
34	Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga	abel.iuscamayta@unsch.edu.pe
35	Universidad Nacional de San Martín - Tarapoto	griospanduro@unsm.edu.pe
36	Universidad Nacional de Trujillo	ditt@unitru.edu.pe; cayala@unitru.edu.pe
37	Universidad Nacional de Tumbes	teruca31@hotmail.com
38	Universidad Nacional de Ucayali	jorge_hilario@unu.edu.pe; freddy_ferrari@unu.edu.pe
39	Universidad Nacional del Altiplano de Puno	srquerra@unap.edu.pe
40	Universidad Nacional del Callao	patente.vri@unac.edu.pe; jtmedinac@unac.edu.pe
41	Universidad Nacional del Centro del Perú	roberto.astoh@pucp.edu.pe
42	Universidad Nacional Federico Villarreal	pgonzalesb@unfv.edu.pe
43	Universidad Nacional Hermilio Valdizan	dsalas@unheval.edu.pe
44	Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía	presidente@unia.edu.pe
45	Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa	cooperaciontecnica@uniscjsa.edu.pe; innovacion@uniscjsa.edu.pe
46	Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac	flozano@unamba.edu.pe
47	Universidad Nacional San Luis Gonzaga	magdalena.martinez@unica.edu.pe
48	Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur	mlaurente@untels.edu.pe
49	Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza	segundo.quintana@untrm.edu.pe
50	Universidad Peruana Cayetano Heredia	geraldine.espinoza@upch.pe
51	Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas	carlos.raymundo@upc.edu.pe
52	Universidad Peruana Los Andes	opropiedadip@upla.edu.pe; d.lmantari@upla.edu.pe
53	Universidad Privada del Norte	miryam.inciso@upn.edu.pe
54	Universidad Privada San Juan Bautista	john.morillo@upsjb.edu.pe
55	Universidad San Ignacio de Loyola	cugarte@usil.edu.pe
56	Universidad Señor de Sipán	diarcilaju@uss.edu.pe
57	Universidad Tecnológica del Perú	jbendezuc@utp.edu.pe

ANEXO 8: FORMULARIOS Y FORMATOS DE LOS ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES

18.1 FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN AMBIENTAL, SOCIAL DE SEGURIDAD Y SALUD (ASSS)

Indicar de forma general el lugar donde ejecutará la propuesta, detalle si es en laboratorios y campo y si los lugares son de propiedad de la entidad u otros o si corresponden áreas naturales protegidas por el estado, áreas de conservación pública o privada, reservas naturales entre otros. Describa aquí:
2. Indicar si requerirá o está en proceso de obtención los permisos ambientales necesarios para su propuesta Marcar: ☐ Autorización y/o contratos de acceso a recursos genéticos – INIA-PRODUCE- otros ☐ Permisos para investigación científica SERFOR – ARFFS ☐ Permisos PRODUCE para extracción e investigación de recursos hidrobiológicos ☐ Permisos de investigación dentro de zonas de amortiguamiento en ANP (SERNANP) ☐ Servicio Nacional de Áreas Naturales protegidas (SERNANP) ☐ Autoridad Local del Agua (ALA-ANA), extracción o uso de aguas superficiales ☐ Certificados de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) ☐ Permisos de centros de transformación primaria ☐ Permisos para plantaciones forestales ☐ Permisos de institución científica depositaria de material biológico ☐ Permisos de investigación dentro de un área de conservación privada o regional ☐ Permisos de exportación de especies con fines científicos. ☐ Permisos para práctica de cetrería ☐ Declaración de manejo sostenible de camélidos sudamericanos silvestres ☐ Otras/detallar: _____ ☐ No aplica ninguno de los anteriores
3. Indique el tipo de sustancias o materiales tóxicos, peligrosos o biocontaminantes que utiliza o tiene proyectado utilizar, Incluir un listado con el ingrediente activo (Caso de agroquímicos), e indique las medidas de seguridad, salud y prevención de la contaminación que será necesario aplicar Describa:
4. Indique cuales son los residuos (sólidos, semisólidos, líquidos, emisiones gaseosas) que genera y cuál es el manejo que les viene dando, detalle: generación, almacenamiento, transporte y disposición final. Describa:
5. Indicar los peligros y riesgos a la seguridad y salud de sus colaboradores. Describa o marque: Marque: ☐ Posible Accidente de trabajo, caídas, golpes, cortes, fracturas, quemaduras, etc. ☐ Enfermedades ocupacionales y/o disergonómicos, lumbalgias, silicosis, neumoconiosis, sordera, otros etc. ☐ Explotación y abuso sexual y/o acoso sexual (EyAS/ASx). <i>Ejemplos No limitativos: Peligros de caídas de altura, derrumbe de rocas, esfuerzos físicos, malos movimientos, exposición al frío, al calor, a radiaciones ionizantes y no ionizantes, exposición a productos químicos, choque eléctrico, exposición al fuego, contacto con agroquímicos, materiales calientes o incandescentes, atropellamiento por animales, tormentas eléctricas, choque de vehículos, derrames de sustancias o materiales peligrosos o contacto, exposición a biocontaminantes o patógenos, Niveles altos de ruido, exposición a gases tóxicos, etc.</i>
6. Incorpora o implementa procesos para incrementar los beneficios ambientales con enfoque en economía circular, buenas prácticas (ambiental, social de seguridad y salud), adaptación al cambio climático. Describa: <i>Ejemplos No limitativos: Se desarrolla genéticamente una variedad de semilla que se adapte al cambio climático / Se desarrolla productos o sub productos reutilizables o biodegradables como Film u otros / Se desarrolla productos orgánicos o inorgánicos con alto potencial de reúso / Se desarrollan tecnologías que determinan altos estándares de calidad e inocuidad alimentaria / Se desarrolla mecanismos de desarrollo limpio para la reducción de emisiones, residuos y/o captura de carbono / Se generan tecnologías para tratamiento de efluentes residuales u otras fuentes de contaminación/ Se desarrollan procesos mejorados para minimizar uso de recursos y materia primas, etc. / Otros que genere su actividad.</i>

7. En el aspecto social indicar si trabajará con comunidades, expectativas de empleo, afectación de patrimonios culturales, dinamización de economía local, posible afectación de la salud de las comunidades, incorpora acciones de género y poblaciones vulnerables.

Describe:

8. Indicar si trabajará con Pueblo indígenas u originarios, comunidades nativas así catalogadas, costumbres o conocimientos tradicionales.

Describe:

Nota: Lo descrito será verificado en la revisión del plan operativo y presentación final del PGAS.

18.2 FORMATO DE PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL – PGAS (Versión Preliminar)

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL - PGAS		Cuenta con medida de mitigación y control
Contrato N° / Título de propuesta	Residuos y desechos / RAEE(*)	Descripción
	Seguridad y Salud en el trabajo(**)	Descripción
	Permisos de investigación, autorización y contratos de accesos RRGG u otros	Descripción
	Buena práctica ambiental, Economía circular, cambio climático	Descripción
	Aspectos sociales y género	Descripción
	Comunidades indígenas u originarias	Descripción

(*) Nota Orientativa 1: En caso de generar desechos de aparatos eléctricos o electrónicos deberá adjuntar una ficha de manejo de residuos RAEE, a presentar con el plan operativo.

(**) Nota Orientativa 2: Para los casos de equipamiento de laboratorios deberá pasar por inspección de seguridad y salud de SUSSE según los criterios 6.5 del MGAS de Prociencia(https://proyectoortalecimientoelsinacti.prociencia.gob.pe/wp-content/uploads/2022/12/MGAS_CONCYTEC%20II.VF.PE2012022.Track_Changes.pdf.)

Nota Orientativa:

El PGAS se alinea con los estándares ambientales y sociales del Banco Mundial, esto deberá ser activado por cada ganador y según aplique a la propuesta durante la presentación del Plan Operativo:

- Según el EAS 1, Evaluación y gestión de riesgos e impactos ambientales y sociales, el PGAS debe incluir no solo medidas necesarias sino también la evaluación de riesgos e impactos potenciales.
- Según el EAS 2, "Trabajo y condiciones laborales", el PGAS debe adoptar e implementar medidas de salud y seguridad en el trabajo (SST) especificadas en el MGAS, e incorporar un código de conducta⁶.
- Según el EAS 3, "Prevención y gestión de la contaminación", asegura que los beneficiarios de los subproyectos que involucren el equipamiento y/o acreditación de laboratorios elaboren y adopten como parte de sus PGAS los planes de gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), en línea con las disposiciones del MGAS cuando les sea aplicable.
- Según el EAS 4, "Salud y seguridad de la comunidad", incluye medidas para evitar riesgos a la comunidad producto del manejo inadecuado de residuos y del desarrollo de pruebas de nuevas tecnologías que involucren a individuos, así como medidas para prevenir la violencia de género, abuso y explotación sexual que incluya un código de conducta, flujo de comunicaciones en caso de accidentes y las capacitaciones que se realizarán para explicar estas normas, así como sus sanciones en caso no sean respetadas.
- Según el EAS 6, "Conservación de la biodiversidad", adopta medidas para evitar impactos sobre hábitats naturales y potencialmente críticos bajo los subproyectos y becas que involucren trabajos de campo.
- Según el EAS 7, "Pueblos indígenas y comunidades locales", incorpora acciones de participación de mujeres indígenas, mujeres afroperuanas y otras poblaciones desatendidas que puedan enfrentar varios niveles de vulnerabilidad mediante un acercamiento directo a estas poblaciones. Incorporar en los PGAS cómo se podría afectar de forma positiva a estas poblaciones y definir en los criterios de selección a fin de priorizar la inclusión de poblaciones desatendidas entre los beneficiarios del proyecto como mujeres indígenas, mujeres afrodescendientes y personas con discapacidad según sea el caso.
- Según el EAS 10, "Participación de las partes interesadas y divulgación de información", el beneficiario debe identificar, comunicar y facilitar un diálogo bidireccional con las personas afectadas por sus decisiones y actividades, así como con otras partes que tienen un interés en la implementación y los resultados de sus decisiones y del proyecto

⁶ Proporcionado por PROCENCIA a través de SUSSE y presentado en el taller de inducción

Nombre del responsable de la propuesta	
DNI	
Firma	

18.3. DECLARACIÓN DE NO ESTAR EN LA LISTA DE EXCLUSIÓN DE ACTIVIDADES NO PERMITIDAS

En el desarrollo de la propuesta no se generarán las siguientes actividades que impliquen:

1. Introducción de especies exóticas/invasoras en entornos naturales.
2. Actividades que involucren la introducción de organismos genéticamente modificados sin contar con los estudios técnicos y las autorizaciones de ingreso al país por la autoridad competente según la normativa vigente Ley 29811 y sus modificatorias.
3. Cambio de uso del suelo y/o deforestación de entornos naturales
4. Propuestas con potencial de generar impactos significativos a la salud de forma muy crítica.
5. Propuestas que generen potencial impacto crítico significativo a hábitats naturales, sitios históricos, pueblos indígenas u originarios
6. Propuestas que no respeten la zonificación establecida en la Zonificación, ecológica económica – ZEE, cuando corresponda.
7. Actividades que utilicen o promuevan el uso de agroquímicos; plaguicidas, fungicidas, biocidas, herbicidas, fertilizantes etc. prohibidos por la legislación nacional.
8. Proyectos que comprometan la integridad de las Áreas Naturales Protegidas, que no se encuentren enmarcadas dentro de la zonificación y planes de gestión correspondientes, y que no cuenten con la aprobación del SERNANP.
9. Afectación negativa de áreas de patrimonio cultural físico e intangible, incluyendo potenciales afectaciones a la propiedad intelectual comunitaria de los Pueblos Indígenas.
10. Proyectos que promuevan la producción y/o comercialización de sustancias ilegales o no permitidas por la legislación peruana o suscrita en acuerdos internacionales como algunos productos farmacéuticos, agroquímicos no permitidos, sustancias que agoten la capa de ozono, bifenilos policlorados, amianto, etc.
11. Propuestas de investigación y desarrollo tecnológico que tengan potencial de generar residuos bioinfecciosos que requieran laboratorios de máxima seguridad de tipo BSL4
12. Proyectos que impliquen o promuevan el desplazamiento o reasentamiento involuntario de poblaciones, comunidades, o infraestructura social.
13. Proyectos que por su naturaleza impliquen el riesgo de impactos ambientales o sociales adversos significativos, sin que esto implique restricción alguna al derecho de los Pueblos Indígenas de ser sujetos de procesos de consulta previa, consentimiento previo libre e informado (CPLI) según la OIT 169 y el EAS7 del Marco Ambiental y Social.
14. Producción o actividades que inciden en la propiedad del territorio o tierra pertenecientes a pueblos indígenas o comunidades nativas reclamados por ellos para su adjudicación sin el consentimiento previo, libre, e informado de ellos.
15. Proyectos que promuevan la separación forzosa o pérdida del apego colectivo a hábitats geográficamente definidos o territorios ancestrales de pueblos indígenas y/o comunidades nativas.
16. Proyectos con el potencial de promover el uso de energías no renovables y/o contribuir a intensificar el cambio climático.

Nombre del responsable de la propuesta	
DNI	
Firma	

ANEXO 9: DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DE EMISIÓN DE INFORMACIÓN DE POSTULACIÓN A LA FIRMA INTERNACIONAL

Ciudad, [día] de [mes] de 2025

Señora

Directora Ejecutiva

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA

Calle Doménico Morelli N° 150 (Torre 2 – Piso 9)

San Borja.-

Tengo el agrado de dirigirme a usted como [(Representante Legal/ Vicerrector)] de [(Razón social de la entidad solicitante)] con domicilio en [Calle/Avenida/Jirón/ Numero / Distrito / Provincia / Ciudad] RUC N° [Numero de RUC] para comunicarle nuestra participación en el concurso **E062-2025-01-BM “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”** con la propuesta titulada [Titulo del Proyecto].

Asimismo, declaramos que, en caso de ser seleccionados, autorizamos el envío de la información proporcionada durante la postulación a la firma internacional proveedora del servicio para el desarrollo de la actividad de diagnóstico a ser realizada como parte del servicio de fortalecimiento de OTT.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

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

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

ANEXO 10: CONTENIDO REFERENCIAL PARA LOS DOCUMENTOS DE RESULTADOS ESPERADOS

Plan estratégico

Documento que establece la dirección y prioridades de la OTT para un período determinado (05 años), alineándose con la misión y políticas de investigación e innovación de la institución. Su propósito es definir una hoja de ruta clara para la gestión y promoción de la transferencia de tecnología, identificando objetivos estratégicos, acciones clave y recursos necesarios para su implementación. Este plan busca fortalecer la capacidad de la OTT para identificar, proteger y comercializar conocimientos y tecnologías, fomentar la vinculación con el sector productivo y mejorar su sostenibilidad a largo plazo.

De forma referencial, el plan deberá contener al menos la siguiente información⁷: **i)** introducción, **ii)** análisis FODA, **iii)** visión y misión, **iv)** objetivos estratégicos, **v)** acciones estratégicas, **vi)** indicadores y metas de gestión (incluyendo fichas técnicas por indicador), y **vii)** recursos y sostenibilidad.

Plan de formación continua

Documento que establece un conjunto de programas y/o acciones destinadas a mejorar y fortalecer de manera sistemática las competencias y conocimientos del personal de la OTT en un horizonte temporal determinado (05 años). Su finalidad es garantizar el desarrollo progresivo de capacidades en áreas clave, alineando la formación con los objetivos institucionales y las necesidades del entorno. Este plan define las temáticas prioritarias de capacitación, los métodos de aprendizaje, los responsables de su ejecución y los recursos requeridos, además de incorporar un cronograma estructurado que permite la planificación y seguimiento de las actividades formativas.

De forma referencial, el plan deberá contener al menos la siguiente información⁸: **i)** introducción, **ii)** diagnóstico de necesidades de formación, **iii)** áreas temáticas de formación, **iv)** metodología de formación, **v)** estructura del plan de formación, **vi)** cronograma de implementación, **vii)** reevaluación y seguimiento, y **viii)** recursos requeridos.

Plan de involucramiento y fortalecimiento de investigadores

Documento que establece acciones para integrar de manera efectiva a los investigadores en procesos de transferencia de tecnología y gestión de la innovación. Su propósito es generar capacidades, promover la cultura de transferencia y brindar herramientas para que los investigadores participen activamente en la protección, valorización y comercialización de sus desarrollos científicos y tecnológicos. Este plan también busca alinear las actividades de investigación con las necesidades del sector productivo, fomentando colaboraciones estratégicas.

De forma referencial, el plan deberá contener al menos la siguiente información⁹: **i)** introducción, **ii)** diagnóstico situacional, **iii)** objetivos del plan; **iv)** mapeo, registro y caracterización de investigadores de la institución (producción científica y tecnológica, experiencia en transferencia tecnológica, capacidades y habilidades, otros); **v)** estrategias de fortalecimiento (formación y capacitación en propiedad intelectual, transferencia tecnológica y comercialización, incentivos y reconocimiento para fomentar la participación en actividades de transferencia, creación de redes de colaboración y mentorías con expertos en TT, desarrollo de programas piloto de vinculación con la industria); **v)**

⁷ El formato, estructura y secciones del contenido final que se deberá emplear para el desarrollo del plan, serán definidos y proporcionados por la firma internacional.

⁸ El formato, estructura y secciones del contenido final que se deberá emplear para el desarrollo del plan, serán definidos y proporcionados por la firma internacional.

⁹ El formato, estructura y secciones del contenido final que se deberá emplear para el desarrollo del plan, serán definidos y proporcionados por la firma internacional.

actividades clave, **vi)** indicadores de seguimiento y evaluación, **vii)** cronograma de implementación y **viii)** recursos requeridos¹⁰.

Para ello, se deberá organizar al menos un (01) taller para investigadores sobre temas clave, tales como, propiedad intelectual, comercialización de tecnologías u otros vinculados a la implementación del plan de involucramiento y fortalecimiento de investigadores.

Plan de vinculación y alianzas estratégicas

Documento que establece las acciones y estrategias para fortalecer la colaboración de la Entidad Beneficiaria, vía la OTT, con actores clave del ecosistema de innovación, como empresas nacionales e internacionales, asociaciones empresariales, instituciones u organismos internacionales y centros de investigación. Su propósito es generar sinergias que faciliten la transferencia de tecnología, el codesarrollo de soluciones innovadoras y el acceso a nuevas oportunidades de financiamiento y mercados. Este plan define objetivos claros, mecanismos de vinculación y un marco de trabajo para gestionar relaciones estratégicas de manera estructurada y sostenible.

De forma referencial, el plan deberá contener al menos la siguiente información¹¹: **i)** introducción, **ii)** diagnóstico situacional, **iii)** objetivos del plan; **iv)** estrategias de vinculación y alianzas; **v)** desarrollo de base de datos/contactos para colaboraciones con asociaciones empresariales y empresas (además de instituciones internacionales, centros de investigación reconocidos y otros, de ser el caso), **vi)** actividades, **vii)** plan de comunicación, **viii)** indicadores de seguimiento y evaluación, **ix)** cronograma, y **x)** recursos requeridos.

Portafolio de tecnologías

Herramienta estratégica que reúne, organiza y presenta las innovaciones desarrolladas por una institución, con el objetivo de facilitar su transferencia y comercialización. Este documento o plataforma digital permite visibilizar las tecnologías disponibles, destacando su aplicabilidad, ventajas competitivas y estado de protección intelectual, para atraer el interés de potenciales socios, inversionistas o empresas. Además, el portafolio sirve como un mecanismo de promoción de la innovación y vinculación con el sector productivo, alineando la oferta tecnológica con las necesidades del mercado y el ecosistema de I+D+i.

Por cada tecnología se deberá realizar fichas que contengan al menos la siguiente información¹²: **i)** información general (título de la tecnología, área tecnológica, resumen ejecutivo), **ii)** descripción técnica (funcionalidad, componentes, diferenciación tecnológica, nivel de madurez - TRL), **iii)** aplicación comercial (sectores, problema que resuelve, ventajas competitivas), **iv)** estado de propiedad intelectual (instrumento de protección, ámbito de protección, vigencia de protección), **v)** modalidad de transferencia (opciones de colaboración, condiciones propuestas), **vi)** resultados/evidencias (pruebas realizadas, cumplimiento con certificación o normativas), y **vii)** información de contacto.

Informe de pasantía, talleres y asistencia técnica/asesoría

Documento que sistematiza y analiza la experiencia de recepción de conocimientos realizada por la OTT a partir de su interacción con otras oficinas de la región y del mundo, así como de los servicios de asistencia técnica y asesoría recibidos por parte de la firma internacional. Su propósito es

¹⁰ El formato y estructura de contenido final que se deberá usar para desarrollar el plan, serán definidos y proporcionados por la firma internacional.

¹¹ El formato, estructura y secciones del contenido final que se deberá emplear para el desarrollo del plan, serán definidos y proporcionados por la firma internacional

¹² El formato, estructura y secciones del contenido final que se deberá emplear para el desarrollo del portafolio, serán definidos y proporcionados por la firma internacional.

documentar las actividades desarrolladas, los aprendizajes y competencias adquiridos y las oportunidades de mejora identificadas, con el fin de extraer conocimientos aplicables al fortalecimiento de la gestión tecnológica y la transferencia de tecnología en la Entidad Beneficiaria.

El informe deberá contener al menos la siguiente información por cada tema abordado (pasantía, talleres y asesoría): **i)** introducción, **ii)** descripción de actividades realizadas, **iii)** participantes, **iv)** lecciones aprendidas, **v)** oportunidades de mejora detectadas para la OTT, y **vi)** acciones o medidas que se aplicarán a la OTT a partir de su participación en las citadas actividades.

ANEXO 11: GLOSARIO DE TÉRMINOS

Asesoría: Proceso de acompañamiento que un profesional brinda a otros u otras con la intención de que estos desarrollen ciertas habilidades que les permitan desempeñarse adecuadamente y obtener mejores resultados en su campo laboral.

Asistencia técnica: Es el conjunto de actividades orientadas al fortalecimiento de capacidades en el ejercicio del desempeño profesional, que promueven aprendizajes significativos, participación protagónica y buscan conectar la teoría con la práctica. Esto genera procesos de autorreflexión y compromiso en quien aprende para proponer cambios que contribuyan con la mejora continua de su propio desempeño en la gestión eficiente de los servicios que brinda.

Capacitación: La capacitación es el proceso educativo de corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, por medio del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y competencias en función de objetivos definidos. La capacitación entraña la transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos de la organización, de la tarea y del ambiente, así como desarrollo de habilidades y competencias.

Desarrollo tecnológico: Es el proceso de la aplicación de los resultados de investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento, para la elaboración de nuevos prototipos, métodos, procesos o sistemas nuevos, sustancialmente mejorados, en diferentes niveles de madurez tecnológica antes del comienzo de su producción o utilización comercial.

Emprendimiento de base tecnológica: Son organizaciones que basan su actividad empresarial en la innovación tecnológica orientada al mercado, dedicándose a la comercialización y rentabilización de productos y servicios innovadores generados a partir de un uso intensivo del conocimiento científico y tecnológico, y que cuentan con personal investigador y técnico de alta cualificación en sus equipos.

Gestión de la innovación: Incluye todas las actividades sistemáticas para planificar, gobernar y controlar recursos internos y externos para la innovación. Esto incluye cómo se asignan los recursos para la innovación, la organización de responsabilidades y la toma de decisiones entre los empleados, la gestión de la colaboración con socios externos, la integración de aportes externos en las actividades de innovación de una empresa y las actividades para monitorear los resultados de la innovación y para apoyar aprendiendo de la experiencia.

Gestión de la investigación: Implica la coordinación de numerosos procesos para impulsar las iniciativas de investigación, desde el establecimiento de objetivos y la obtención de la aprobación hasta la supervisión del progreso y el cumplimiento normativo.

Gestión de propiedad intelectual: Son aquellas acciones referidas al adecuado manejo y/o administración de los recursos (instrumentos) de propiedad intelectual de los que podría disponer o de los que dispone una determinada organización para maximizar sus rendimientos comerciales, sociales o institucionales, en concordancia con las políticas de investigación o innovación internas.

Gestión tecnológica: Disciplina en la que se mezclan conocimientos de ingeniería, ciencias y administración con el fin de realizar la planeación, el desarrollo y la implantación de soluciones tecnológicas que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos y técnicos de una organización.

Investigación aplicada: Está dirigida a determinar, a través del conocimiento científico, los medios (metodologías, protocolos y tecnologías) por los cuales se puede cubrir una necesidad reconocida y específica.

Investigación y desarrollo: Comprende el trabajo creativo y sistemático realizado con el objetivo de aumentar el volumen de conocimiento y concebir nuevas aplicaciones a partir de este conocimiento disponible.

Innovación: Es la puesta a disposición de un producto o proceso nuevo o mejorado (o una combinación de estos), que difiere significativamente de los productos o procesos anteriores de una organización, ante usuarios potenciales) o se ha puesto en uso por la organización.

Licenciamiento de propiedad intelectual: es la concesión de derechos de explotación de la propiedad intelectual a un tercero. El licenciamiento se materializa a través de un contrato, en el que se fijan las condiciones de la concesión de los derechos de explotación, incluida la obligación de obtener resultados que debe cumplir el licenciatario.

Patente de invención: Título de propiedad que otorga el Estado sobre una invención a la persona que lo solicita, siempre y cuando la invención cumpla con tres requisitos: novedad, nivel inventivo y aplicación industrial. Este título le otorga a su titular el derecho exclusivo de explotación de su invención por 20 años y en el territorio donde se ha solicitado la patente. Su ámbito de protección abarca productos y procedimientos.

Patente de modelo de utilidad: Título de propiedad que otorga el Estado sobre una invención a la persona que lo solicita, siempre y cuando la invención cumpla con dos requisitos: novedad y ventaja técnica. Este título le otorga a su titular el derecho exclusivo de explotación de su invención por 10 años y en el territorio donde se ha solicitado la patente. Su ámbito de protección abarca productos.

Propiedad intelectual: Se refiere a la protección del producto del intelecto humano, sea en los campos científicos literarios, artísticos o industriales. Esa protección concede a los creadores, autores e inventores un derecho temporal para excluir a los terceros de la apropiación de conocimiento por ellos generados.

Transferencia tecnológica: Proceso de transmisión de la información científica, tecnológica, del conocimiento de los medios y de los derechos de explotación, hacia terceras partes para la producción de un bien, el desarrollo de un proceso o la prestación de un servicio, contribuyendo al desarrollo de sus capacidades.

ANEXO 12: FORMATO DE VALIDACIÓN DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Ciudad, (día) de (mes) de (año)

A quien corresponda:

Por medio de la presente, como Responsable Técnico de (Razón social de la entidad solicitante), identificada con RUC N°, con domicilio legal en (Calle/Avenida/Jirón/Número/Distrito/ Provincia/Ciudad), cumpla con informar nuestra validación a los siguientes resultados de actividades (productos) vinculados con el Servicio de Capacitación, Acompañamiento y Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de Cinco (05) Oficinas de Transferencia Tecnológica en el Perú, brindado por la empresa (Razón social de la entidad que brinda el servicio) y financiada por PROCENCIA conforme al contrato

El detalle de los productos validados es el siguiente:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

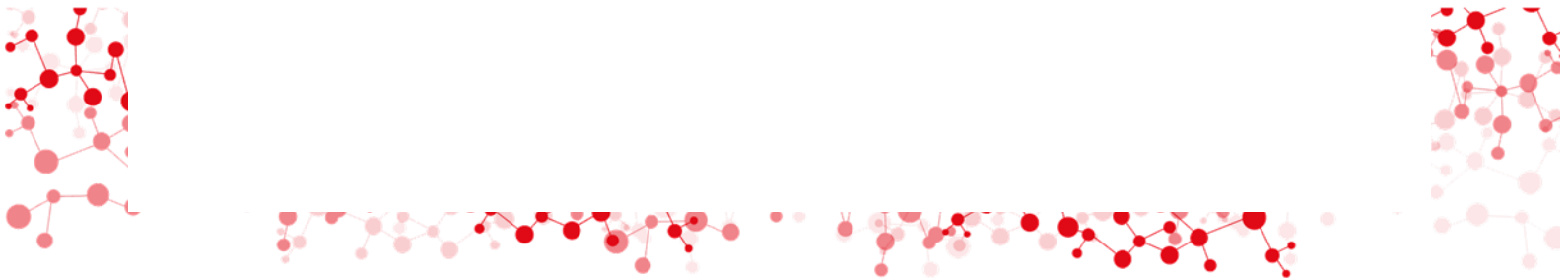
(FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE TÉCNICO)
NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI:



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)	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. 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.
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)	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. 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.
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

	requeridas para el logro de los resultados establecidos en el concurso. Las funciones que tiene el Monitor son: 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
Plan Operativo del Proyecto (POP)	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 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.

	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 PROCENCIA
Sistema Integrado de Gestión (<i>SmartSIG</i>)	Es el sistema de seguimiento y evaluación reconocida por PROCENCIA 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 PROCENCIA.
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 PROCENCIA.
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 PROCENCIA 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 los siguientes:

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

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

En caso de que el Responsable Técnico, no levante las observaciones que se detallan en el 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.fondecyt.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-PROCENCIA-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 PROCENCIA 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 PROCENCIA.
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 PROCENCIA 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 PROCENCIA en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, entre otros.
- h) Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC o de PROCENCIA
- i) Comunicar oportunamente al PROCENCIA sobre cualquier cambio, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
- j) Mantener vigente la Carta Fianza o Póliza de Caución 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 PROCENCIA que correspondan.
- l) Brindar a PROCENCIA 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 PROCENCIA.
- 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 PROCENCIA 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 PROCENCIA.
- El Programa PROCENCIA se reserva el derecho de solicitar una reparación monetaria total o parcial considerando la valorización de los servicios otorgados.
- El Programa PROCENCIA 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 PROCENCIA vigente. Asimismo, el programa PROCENCIA 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

APORTE 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

Nombre y Firma

Representante del Proyecto

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
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

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 BPIL. 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://proyectofortalecimientodelsinacti.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.° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE. Decreto Supremo n.° 035-2021-MINAM que Aprueba Disposiciones Complementarias al Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM Directiva n.° 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					

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 género
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, contruidos 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 contruidos 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 afeitar, 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:			Accidente		
N° de contrato:		Fecha:		Entidad Ejecutora:	
Responsable del contrato:		Monitor ProCiencia:		Fecha del accidente:	
Daño a la personas: ☐ SI ☐ NO					
Daños materiales: ☐ SI ☐ NO					
Describa los hechos: 					
Describa las acciones inmediatas que se tomaron: 					
Describa las causas que produjeron el accidente: 					
Describa las acciones que se están tomando para que no vuelva ocurrir: 					
A continuación, adjunte lo siguiente según corresponda: ● 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	Media 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.° 009-2019-MINAM, que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE. Decreto Supremo n.° 035-2021-MINAM que Aprueba Disposiciones Complementarias al Decreto Supremo N° 009-2019-MINAM Directiva n.° 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							

**CARTILLA DE ELEGIBILIDAD CONCURSO:
E062 2025-01 BM “Fortalecimiento de Oficinas de
Transferencia Tecnológica”**

Nro.	Elegibilidad	Revisión
1	Objetivo del concurso	
	Fortalecer las capacidades estratégicas y operativas de las Oficinas o Unidades de Transferencia Tecnológica (en adelante OTT) existentes en universidades peruanas y/o Institutos Públicos de Investigación (IPI), para promover y facilitar la transferencia de tecnología a la industria, mercado o sector de su competencia.	Formulario de postulación.
2	Público Objetivo:	
	Entidad solicitante:	
	Persona jurídica con RUC activo y habido, constituida y/o creada conforme a ley peruana, con licencia o habilitación de funcionamiento y que no tenga impedimento de contratar con el Estado peruano. Debe ser generadora de conocimiento y actividades de I+D+i, contar con una OTT que sea responsable de los temas de transferencia tecnológica creada y en funcionamiento dentro de su organización, y disponer de un reglamento, directiva o instrumento normativo de propiedad intelectual implementado, así como de un equipo técnico con vínculo contractual y/o laboral para este fin. Las entidades solicitantes pueden ser:	Revisar documento adjunto en la plataforma de postulación
	1. Universidades que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación.	Se verificará en la página web de la SUNEDU
	2. Instituto Público de investigación - IPI. Establecidos en el Artículo 12 de la Ley 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Formulario de postulación Consulta la página Web de la SUNAT y según objeto social.
	<u>Notas:</u> <i>Las entidades solicitantes de régimen privado deben contar al menos dos (02) años de funcionamiento continuo inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la postulación con la forma societaria con la que postulan según el Registro Único de Contribuyentes (RUC).</i>	
3	Requisitos de las entidades	
	Entidad Solicitante:	
	1. Cumple con lo especificado en la sección 2.2.1, respecto al público objetivo.	Formulario de postulación. Anexo 2
	2. Cuenta con RUC activo y habido.	Página web de la SUNAT.

	3. Cuenta con licencia o habilitación de funcionamiento.	Formulario de postulación Anexo 2
	4. La Entidad solicitante de régimen privado deben contar al menos dos (02) años de funcionamiento continuo inmediatamente anteriores a la fecha de postulación con la forma societaria con la que postulan según el Registro Único de Contribuyentes (RUC).	Formulario de postulación. Anexo 2
	5. NO está inhabilitada ni tiene impedimento de contratar con el Estado Peruano.	Formulario de postulación y página web de la SUNAT. Anexo 2
	6. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA y/o ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA	Registros internos PROCENCIA
	7. NO se encuentra registrada en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	Registros internos PROCENCIA
	8. Cumple con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	Formulario de postulación. Anexo 2
	9. Cumple con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	Formulario de postulación. Anexo 2
	10. La propuesta presentada cumple con lo señalado en el numeral 1.3 Características de la Propuesta de Proyecto.	Formulario de postulación. Anexo 2
4	Conformación del equipo Deberá cumplir con lo establecido en el numeral 2.3	
	• Un Responsable Técnico • Al menos tres Gestores Tecnológicos	Formulario de Postulación
5	Requisitos de los miembros del equipo	
	Miembros del equipo	
	1. La postulación NO genera un conflicto de interés financiero, personal, ni de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad de la investigación en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	Declaración Jurada del Responsable Técnico Anexo 4
	2. NO incurre en las prohibiciones éticas señaladas en los numerales 1 y 2 del artículo 8° del Código de Ética de la Función Pública.	Declaración Jurada del Responsable Técnico Anexo 4
	3. NO han tenido injerencia directa ni indirecta en el proceso de elaboración o aprobación de los documentos del presente concurso (Manual Operativo Específico, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación de “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”).	Declaración Jurada del Responsable Técnico Anexo 4

	4. NO tienen relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos y primos hermanos) ni segundo de afinidad (hijos adoptivos, padres e hijos propios del cónyuge, abuelos y hermanos del cónyuge) ni por razón de matrimonio (cónyuge) con los servidores, funcionarios públicos o quienes ejercen función pública en el CONCYTEC, que tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración de los documentos del presente concurso (Manual Operativo Específico, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación de “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”).	Declaración Jurada del Responsable Técnico Anexo 4
	5. Cumplen con lo establecido en el numeral 2.3 Conformación del Equipo.	Declaración Jurada del Responsable Técnico Anexo 4
	6. NO desempeñan más de una función en el equipo.	Declaración Jurada del Responsable Técnico Anexo 4
6	De los Equipos, instalaciones e infraestructura de la entidad solicitante	
	1. Me comprometo a brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias de los equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	Declaración Jurada del Responsable Técnico Anexo 4
	2. Cumplen con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	Declaración Jurada del Responsable Técnico Anexo 4
7	Del Responsable Técnico	
	1. Tengo vínculo laboral y/o contractual con la entidad solicitante a la fecha de cierre de la postulación.	Declaración Jurada del Responsable Técnico. Anexo 2 y Anexo 4
	2. Tener mínimo grado académico de bachiller (registrado en la SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae).	SUNEDU/CTI VITAE y Declaración Jurada del Responsable Técnico. Anexo 4
	3. Tres (03) años de experiencia laboral en actividades relacionadas con transferencia tecnológica o propiedad intelectual o desarrollo tecnológico o gestión de la investigación o gestión de la innovación o gestión tecnológica o temáticas vinculadas; lo cual será acreditado mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio, en donde esté consignada la experiencia solicitada en una o más de las áreas requeridas.	Revisión de documentos adjuntos en la plataforma de postulación. CTI VITAE. Declaración Jurada del Responsable Técnico. Anexo 4.
	4. Debe haber participado o estar participando como parte del equipo técnico o gestor(a) tecnológico(a) en al menos tres (03) proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico y/o innovación, lo cual será acreditado mediante documento formal u oficial que demuestre fehacientemente lo requerido.	Revisión de documentos adjuntos en la plataforma de postulación. CTI VITAE. Declaración Jurada del Responsable Técnico. Anexo 4
	5. Debe ser la persona encargada de la OTT o un trabajador de la OTT designado mediante documento simple (para todo el periodo de los servicios de fortalecimiento), por la persona encargada de la OTT a la fecha de cierre de la postulación.	Revisión de documentos adjuntos en la plataforma de postulación. CTI VITAE. Declaración Jurada del Responsable Técnico. Anexo 4
	6. Declaro que no cumpla el mismo rol en otra propuesta de este concurso.	Declaración Jurada del Responsable Técnico. Anexo 4

	7. NO tienen obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA ni han incurrido en faltas éticas ni han incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.	Declaración Jurada del Responsable Técnico. Anexo 4 Registros internos PROCENCIA y página web PROCENCIA.
	8. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el que haga sus veces.	Declaración Jurada del Responsable Técnico. Anexo 4 Registros internos PROCENCIA y página web PROCENCIA
	9. NO cuento con antecedentes penales y/o judiciales, ni han sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	Declaración Jurada del Responsable Técnico - Anexo 4
	10. NO cuento con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	Declaración Jurada del Responsable Técnico - Anexo 4 y página web de RNSDD
	11. NO cuento con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	Declaración Jurada del Responsable Técnico - Anexo 4
	12. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	Declaración Jurada del Responsable Técnico - Anexo 4 y página de REDAM
8	Del Gestor Tecnológico: Es responsable de la ejecución operativa de actividades relacionadas con el servicio de fortalecimiento que recibirá la OTT bajo la coordinación del Responsable Técnico. El Gestor Tecnológico debe estar identificado y ser incluido en la propuesta a la fecha de cierre de la postulación y mantenerse durante la ejecución; de existir causales de excepción, éstas se encuentran reguladas en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación específica para la implementación del concurso "Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica".	
	1. Cuenta con mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.	SUNEDU/CTI VITAE y Declaración Jurada del Responsable Técnico. Anexo 4
	2. Tener vínculo laboral o contractual con la Entidad Solicitante a la fecha de cierre de la postulación, el cual debe incluir labores relacionadas con transferencia tecnológica (o propiedad intelectual o innovación o gestión tecnológica).	Declaración Jurada del Responsable Técnico. Anexo 2 y Anexo 4
	3. Contar con al menos: - Tres (03) cursos con un mínimo de veinticuatro (24) horas cada uno en gestión de la innovación, transferencia tecnológica, propiedad intelectual y/o vinculadas (serán válidos los cursos MOOC de capacitación en la plataforma Vincúlate y/o Patenta/Indecopi y/o la OMPI); o - Un (01) diplomado o maestría en gestión de la innovación, transferencia tecnológica, propiedad intelectual y/o temáticas vinculadas; o - Al menos un (01) año de experiencia desempeñando actividades directamente relacionadas con gestión tecnológica o transferencia tecnológicas o propiedad intelectual o innovación o desarrollo tecnológico o temáticas vinculadas (lo cual será acreditado mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio, en donde esté consignada la experiencia solicitada en una o más de las áreas requeridas); o	Revisión de documentos adjuntos en la plataforma de postulación. CTI VITAE. Declaración Jurada del Responsable Técnico. Anexo 4

	- Poseer experiencia como gestor tecnológico en al menos un (01) proyecto culminado de desarrollo tecnológico o escalamiento o innovación tecnológica.	
	4. Al menos dos (02) años de experiencia profesional en el sector público o privado; lo cual será acreditado mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio.	Revisión de documentos adjuntos en la plataforma de postulación. CTI VITAE. Declaración Jurada del Responsable Técnico. Anexo 4
	5. NO cuentan con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	Declaración Jurada del Responsable Técnico - Anexo 4
	6. NO cuentan con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).	Declaración Jurada del Responsable Técnico - Anexo 4 y página web de RNSDD
	7. NO cuentan con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	Declaración Jurada del Responsable Técnico - Anexo 7
	8. NO se encuentran reportados en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	Declaración Jurada del Responsable Técnico - Anexo 4 y página web de REDAM
9	Documentos de Postulación	
	1. CV del Responsable Técnico, se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro	Formulario de Postulación, CTI Vitae
	2. CV de los Gestores Tecnológicos; el cual será extraído del CTI Vitae para el caso de los Gestores Tecnológicos peruanos o extranjeros residentes en el Perú.	Formulario de Postulación
	3. Carta de presentación y compromiso de la Entidad Solicitante.	Anexo 2
	4. Carta de compromiso de participación de la Entidad Solicitante	Anexo 3
	5. Declaración Jurada suscrita por el Responsable Técnico	Anexo 4
	6. Formularios y formatos sobre estándares ambientales, sociales de seguridad y salud en el trabajo y la comunidad (EASSS).	Anexo 8
	7. Documento de autorización de emisión de información de postulación a la firma internacional.	Anexo 9
	8. La experiencia del Responsable Técnico en actividades relacionadas a: desarrollo tecnológico, innovación tecnológica, la cadena de valor o el área estratégica a la que postula en el presente concurso deberá ser acreditada mediante copia simple de certificados de trabajo, u órdenes de servicio en donde esté consignada la experiencia solicitada en una o más de las áreas requeridas. Dichos documentos deberán ser otorgados por la entidad en la que se realizaron las actividades y subidos a la plataforma de postulación online a la fecha de cierre del concurso	Documentos adjuntos en el formulario de postulación
	9. La experiencia del Gestor Tecnológico en proyectos culminados de desarrollo tecnológico, escalamiento o innovación tecnológica debe ser evidenciado a través de constancias de trabajo, certificados, órdenes de servicio en donde esté consignada la experiencia solicitada en una o más de las áreas requeridas. Dichos documentos deberán ser subidos a la plataforma de postulación online a la fecha de cierre del concurso.	Documentos adjuntos en el formulario de postulación

	10. La propuesta deberá presentar el Anexo 8 que contiene la ficha de identificación ambiental y social durante la postulación, una versión preliminar del Plan de Gestión Ambiental y Social, así como la declaración jurada de que la propuesta no está incluida en el listado exclusión de actividades no permitidas a ser financiadas.	Anexo 8
--	---	---------

CARTILLA DE EVALUACIÓN:
CONCURSO "FORTALECIMIENTO DE OFICINAS DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA"
CÓDIGO DEL CONCURSO: E062-2025-01-BM

CRITERIO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO	ASPECTOS A EVALUAR	CAMPO DE POSTULACIÓN	ESCALA DE CALIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN	SUGERENCIAS DE MEJORA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
I. Equipo participante y capacidad instalada de la Oficina de Transferencia Tecnológica	15%	a) Equipo participante. Considerar lo siguiente: - La OTT cuenta con experiencia en actividades relacionadas a transferencia tecnológica y/o propiedad intelectual y/o desarrollo tecnológico y/o gestión de la innovación y/o gestión tecnológica b) Capacidad instalada. Considerar los siguientes: - Infraestructura de la OTT. - Personal calificado - Recursos financieros para gestionar los procesos de transferencia tecnológica	Ver ítem del formulario de postulación.	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
II. Cartera tecnológica en la Oficina de Transferencia Tecnológica	25%	a) Cartera tecnológica en la OTT. Considerar lo siguiente: - El portafolio de tecnologías transferibles, y emprendimientos de base tecnológica gestionados por la OTT o la Incubadora de la Entidad Solicitante. Para el caso del portafolio, se priorizará las patentes de invención y modelos de utilidad otorgadas y vigentes. En el caso de las EBTs, se priorizará aquellas que están constituidas.	Ver ítem del formulario de postulación.	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
III. Capacidad de Relacionamento de la Oficina de Transferencia Tecnológica	25%	a) Capacidad para vincularse con la industria y generar colaboraciones sostenibles en el ámbito empresarial. Considerar lo siguiente: - Número de empresas que han sido asistidas para transferencia de tecnología - Los mecanismos de interacción que se encuentran realizando con el sector empresarial y están funcionando mejor - El seguimiento y la adopción efectiva de las tecnologías transferidas - Número de alianzas estratégicas con sectores productivos clave	Ver ítem del formulario de postulación	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				

IV. Desempeño en Transferencia de Tecnología	25%	a) Gestión de Propiedad Intelectual. Considerar lo siguiente: - Número de solicitudes de patente (nacional/internacional) que han presentado en los últimos 10 años. - Porcentaje de las patentes concedidas que están siendo activamente licenciadas b) Licenciamiento y Comercialización. Considera lo siguiente: - Número de tecnologías que se han licenciado en los últimos 10 años. - Número de contratos de licencia que están vigentes y generando ingresos - Porcentaje de las licencias que han sido firmadas con empresas nacionales y/o internacionales c) Creación de empresas de base tecnológica (Spin-offs / Startups). Considerar lo siguiente - Número de spin-offs /startups que se han creado en base a resultados de investigación - Número de Spin-offs/Startups que siguen operativas después de 3 años - Apoyo brinda la OTT a las nuevas empresas - Niveles de facturación o atracción de fondos han logrado d) Investigación y desarrollo (I+D) por contrato con empresas. Considerar lo siguiente: - Número de acuerdos o contratos para realizar estudios de investigación o desarrollo de tecnologías para las empresas e) Proyectos de investigación y desarrollo (I+D) ejecutados en asociación con empresas. Considerar lo siguiente: - Número de proyectos Investigación y/o Desarrollo tecnológico en asociación con empresas	Ver ítem del formulario de postulación	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos			
V. Impacto esperado	10%	a) Impacto esperado. Considerar lo siguiente: - Los beneficios importantes a mediano y largo plazo, luego del fortalecimiento de la OTT de la Entidad Solicitante, así como mejoras previstas en su desempeño general, con respecto a los servicios que actualmente vienen realizando?	Ver ítem del formulario de postulación	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos			
Puntaje Total	100%						
ESCALA DE CALIFICACIÓN							
No cumple con el criterio	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Sobresaliente		
0	1	2	3	4	5		

Una propuesta será considerada APROBADA cuando alcance la calificación promedio igual o mayor a 3.5 puntos.



CONTRATO N° -2025-PROCIENCIA

“Fortalecimiento de Oficinas de Transferencias Tecnológicas”

Conste por el presente documento el Contrato que celebran de una parte, el **PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS**, con RUC N° 20608551698, con domicilio legal en Calle Doménico Morelli N° 150, Torre 2 - Piso 9, Distrito de San Borja, Provincia de Lima y Departamento de Lima, debidamente representado por su Directora Ejecutiva **DORA BLITCHTEIN WINICKI DE LEVY**, identificada con DNI N° 41584484, designada con Resolución de Presidencia N° 101-2024-CONCYTEC-P de fecha 4 de setiembre de 2024 y facultada para suscribir el presente contrato, según la Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P, así como lo dispuesto en el Manual de Operativo del Proyecto “Mejoramiento y ampliación de los Servicios de CTI para Fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 069-2022-PROCIENCIA-DE, en adelante **PROCIENCIA**; y de la otra parte, _____, identificada con RUC N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____; _____, debidamente representada por _____, identificado/a con DNI N° _____, a según facultades otorgadas en _____. quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD BENEFICIARIA**, en los términos y condiciones siguientes:

DE LA NATURALEZA DEL PROCIENCIA

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

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

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

DE LOS ANTECEDENTES

CLÁUSULA SEGUNDA. - Mediante Decreto Supremo N° 054-2022-EF de fecha 30 de marzo de 2022, se aprobó la operación de endeudamiento externo entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF (Banco Mundial), hasta por US\$ 100'000,000 destinada a financiar parcialmente el Proyecto “Mejoramiento y



Ampliación de los Servicios de Ciencia Tecnología e Innovación-CTI para fortalecer el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”, el cual tiene como objetivo mejorar los servicios de ciencia, tecnología e innovación en áreas prioritizadas y regiones del país.

Con fecha 18 de mayo de 2022, la República del Perú suscribió el Contrato de Préstamo N° 9334- PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF (Banco Mundial), a fin de financiar el Proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios de CTI para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”, el cual tiene como objetivo “Mejorar los servicios de ciencia, tecnología e innovación en áreas prioritizadas y regiones, con el fin de mejorar la competitividad del país”.

Anota dicho Contrato de Préstamo que el Proyecto se encuentra conformado por cuatro (4) componentes que son: Componente 1. Fortalecimiento de las Instituciones y la Gobernanza del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) para Impulsar la Innovación en Perú, Componente 2. Igualdad de acceso a la investigación en áreas de CTI, Componente 3. Fortalecimiento de los vínculos entre la industria y el mundo académico para acelerar la transferencia de tecnología y la innovación empresarial basada en la Ciencia y Componente 4. Gestión de proyectos y seguimiento y evaluación. Dicho Proyecto tiene un alcance nacional y a sobre el SINACTI teniendo como órgano ejecutor a PROCIENCIA y a CONCYTEC como órgano proveedor de apoyo técnico, administrativo y fiduciario.

Asimismo, el Anexo 1 - Descripción del Proyecto - del anotado Contrato de Préstamo, en la Parte 3: Refuerzo de los vínculos entre la industria y el mundo académico para acelerar la transferencia de tecnología y la innovación empresarial basada en la ciencia, numeral 3.1 Alinear la oferta y la demanda de I+D y promover los vínculos entre la industria y el mundo académico, estableció como línea de acción 3.1.2 Crear capacidad institucional para facilitar la transferencia de tecnologías en las áreas estratégicas y en el literal (b) señaló que como parte de las actividades del Proyecto se busca proporcionar a cinco oficinas de transferencia de tecnología peruanas seleccionadas por concurso (incluidas dos fuera de Lima) apoyo para el desarrollo de capacidades y la financiación operativa.

Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 069-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 11 de agosto de 2022, se formalizó la aprobación del Manual Operativo del Proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios de CTI para fortalecer el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación”.

Con fecha _____ de 2025, se expidió la Resolución de Dirección Ejecutiva N° ____-2025-PROCIENCIA-DE, que formaliza la aprobación del MOE y de las Bases, efectuadas por el Consejo Directivo del Proyecto, del Concurso E062-2025-01-BM denominado “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencias Tecnológicas”. Asimismo, se aprobó la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos, en adelante, **LA GUÍA**, y dispuso la publicación, entre otros, del modelo de contrato.

Con fecha ____ de ____ de 2025 se expidió la Resolución de Dirección Ejecutiva N°.....-2025-PROCIENCIA-DE, que aprobó las Bases Integradas o Modificadas para dicho Concurso, en adelante **LAS BASES**.

Con fecha ____ de ____ de 2025, se expidió la Resolución de Dirección Ejecutiva N° _____-2025-PROCIENCIA-DE, siendo la **ENTIDAD BENEFICIARIA** seleccionada para recibir un cofinanciamiento del Concurso E062-2025-01-BM denominado “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencias Tecnológicas”.

DEL OBJETO

CLÁUSULA TERCERA.- El presente Contrato tiene por objeto que el **PROCIENCIA** otorgue a favor de **LA ENTIDAD BENEFICIARIA**, un beneficio no monetario para la

ejecución del proyecto denominado “_____”, en adelante **EL PROYECTO**, cuyo objetivo general es fortalecer las capacidades estratégicas y operativas de las Oficinas o Unidades de Transferencia Tecnológica (en adelante OTT) existentes en universidades peruanas y/o Institutos Públicos de Investigación (IPI), para promover y facilitar la transferencia de tecnología a la industria, mercado o sector de su competencia, a fin de alcanzar los resultados esperados señalados en el numeral 1.4 de **LAS BASES**, en el marco del Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los servicios de CTI para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación”.

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

CLÁUSULA CUARTA. - El presente contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción hasta la emisión del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR) elaborado por el Monitor de **EL PROYECTO** y visto bueno del Coordinador de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA** y que se formaliza con la emisión de Oficio o Carta emitido por el responsable de la SUSSE del **PROCIENCIA**, conforme a lo establecido en los numerales 2.1, 2.2, 3.1.6 y 3.1.7 de **LA GUÍA**.

El plazo de ejecución de **EL PROYECTO** será detallado en el Plan Operativo Proyecto aprobado por la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**, conforme lo establecido en **LAS BASES** y **LA GUÍA**.

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

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

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

DE LOS BENEFICIOS A OTORGAR

CLÁUSULA QUINTA. – LA ENTIDAD BENEFICIARIA recibirá aportes no monetarios por parte de **PROCIENCIA**, que consisten en el otorgamiento de beneficios, cuyo detalle es señalado el numeral 2.3.2 de **LAS BASES**, y así cumplir con las actividades establecidas en el POP.

DE LAS OBLIGACIONES FRENTE A PROCIENCIA

CLÁUSULA SEXTA. - Son obligaciones de **LA ENTIDAD BENEFICIARIA**:

1. Cumplir las normas establecidas por **PROCIENCIA** que se apliquen a la ejecución de las actividades del proyecto o programa.
2. Cumplir con la entrega de los resultados esperados indicados en **LAS BASES**.
3. Coadyuvar a la firma consultora correspondiente en la ejecución de los servicios que tengan por objeto el fortalecimiento de capacidades de la OTT de la **ENTIDAD**

BENEFICIARIA.

4. Garantizar el cumplimiento de todo lo estipulado en el contrato y demás lineamientos de la convocatoria, así como responsabilizarse de los compromisos contractuales que asuma con terceros para la ejecución de **EL PROYECTO**.
5. Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto y durante su ejecución.
6. Informar a **PROCIENCIA** de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, incluso contingencias que surgieren con la firma consultora a contratar por parte de **PROCIENCIA**, así como un posible conflicto de interés, adjuntando los documentos sustentatorios del caso. La información que diera lugar a alguna modificación en las condiciones y términos del contrato no implicará financiamiento alguno.
7. Dar cumplimiento a los numerales establecidos en **LA GUÍA** y otros instrumentos operativos, en términos de gestión técnica, financiera y administrativa o la que haga sus veces.
8. Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de **CONCYTEC** y del Programa **PROCIENCIA** en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc.
9. Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del **CONCYTEC** o del Programa **PROCIENCIA**, o en el registro de material de difusión basado en su experiencia en este concurso durante la vigencia del contrato.
10. Mantener informado a **PROCIENCIA** en caso hubiera algún cambio en la información de la persona de contacto.
11. Comunicar oportunamente a **PROCIENCIA** sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
12. Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**.
13. Mantener vigente la carta fianza o póliza de caución según corresponda por el monto, período y condiciones establecidas en **LAS BASES**.
14. Depositar los planes de gestión de datos y los productos de dichas actividades (datos de investigación, artículos o en su defecto el manuscrito, capítulos de libro, libros, entre otras publicaciones científicas), tal como establece la Ley N° 30035, en los correspondientes repositorios institucionales o, en caso de no serles posible, en el repositorio institucional del CONCYTEC, de conformidad con lo establecido en el numeral 39.7 del artículo 39° del Reglamento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), aprobado con Decreto Supremo N° 062-2024-PCM.
15. Mantener políticas y procedimientos adecuados que le permitan a el **PROCIENCIA** supervisar y evaluar, de conformidad con indicadores aceptables para el Banco Mundial, el progreso de **EL PROYECTO** y la consecución de sus objetivos.
16. Preparar y proporcionar al **PROCIENCIA**, **CONCYTEC** y al **Banco Mundial** toda la información que le soliciten razonablemente en relación a los numerales anteriores, incluso con posterioridad a la firma del contrato.
17. Ejecutar y hacer ejecutar a terceros involucrados el proyecto con la debida diligencia y eficiencia, así como de conformidad con los estándares y prácticas tecnológicas, ambientales, sociales, innovadoras y científicas, incluidas las disposiciones respecto a las "Directrices para Prevenir y Combatir el Fraude y la Corrupción en Proyectos Financiados por Préstamos del BIRF y Créditos y Donaciones de la AIF, de fecha 15 de octubre de 2006 y revisadas en enero de 2011 y a 1 de julio de 2016, y según las disposiciones pertinentes del Marco de Gestión Ambiental y Social, el Plan de Compromisos Ambientales y Sociales, los Procedimientos de Gestión Laboral, y el Plan de Gestión Ambiental y Social Pertinente".

18. En caso de incumplimiento o responsabilidad de **LA ENTIDAD BENEFICIARIA** que ocasione limitaciones para cumplir el objeto del contrato deberá devolver el valor de los servicios no ejecutados por responsabilidad o incumplimiento que la **ENTIDAD BENEFICIARIA** genere.

Además de las obligaciones establecidas en el presente contrato, **LA ENTIDAD BENEFICIARIA** asume los compromisos y responsabilidades establecidas en el Manual Operativo Específico, en **LAS BASES** y **LA GUÍA** correspondientes al Concurso E062-2025-01-BM denominado “Fortalecimiento de Oficinas de Transferencia Tecnológica”.

LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL PROCICIENCIA

CLAUSULA SÉPTIMA. - **LA ENTIDAD BENEFICIARIA** se responsabiliza por los compromisos contractuales que asuman con terceros. **EL PROCICIENCIA** no asume ningún vínculo legal ni laboral con cualquier persona natural o jurídica con quien contrate **LA ENTIDAD BENEFICIARIA**.

FRAUDE Y CORRUPCIÓN

CLÁUSULA OCTAVA.- De conformidad con lo establecido en la sección A.3 “Fraude y Corrupción – F&C” del punto 7.1.1 “Procedimientos sobre aspectos de adquisiciones para entidades ejecutoras”, del inciso 7.1 “Para las entidades ejecutoras que reciben una subvención en el marco del Contrato de Préstamo N° 9334-PE con el Banco Mundial” del numeral 7 “Disposiciones Complementarias” de **LA GUÍA**, y de la Cláusula 5.14 (Anti-Corrupción) de las Condiciones Generales que forman parte integrante del Acuerdo de Préstamo, **LA ENTIDAD BENEFICIARIA** debe implementar, y asegurar que cualquier recipiente¹ del financiamiento implemente las actividades relacionadas con el objeto del contrato de conformidad con las disposiciones de las “Directrices para Prevenir y Combatir el Fraude y la Corrupción en Proyectos Financiados por Préstamos del BIRF y Créditos y Donaciones de la AIF”, de fecha 15 de octubre de 2006 y revisadas en enero de 2011 y a 1 de julio de 2016.

Además, en caso de adquisiciones de bienes y servicios con el monto de financiamiento entregado, **LA ENTIDAD BENEFICIARIA** deberá sujetarse a lo dispuesto por el Banco Mundial en cuanto al cumplimiento de las directrices de lucha contra la corrupción, resultando aplicable sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, tal como se indica en el anexo A al presente contrato.

DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA NOVENA.- PROCICIENCIA podrá resolver de pleno derecho el presente contrato ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, compromisos y responsabilidades establecidas en la Cláusula precedente, **LAS BASES**, **LA GUÍA** y **EL PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO**, previo informe de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCICIENCIA**; para lo cual se comunicará la resolución del contrato a **LA ENTIDAD**

¹ El término “recipiente” incluye no solo las personas y entidades que reciban recursos del préstamo Banco Mundial (recursos de la subvención), sino también las que adopten o influyan en decisiones relativas al uso de dichos recursos (véase el párrafo 5 de las “Directrices para Prevenir y Combatir el Fraude y la Corrupción en Proyectos Financiados por Préstamos del BIRF y Créditos y Donaciones de la AIF”, de fecha 15 de octubre de 2006 y revisadas en enero de 2011 y a 1 de julio de 2016).



BENEFICIARIA mediante Carta Notarial, conforme con las disposiciones del Artículo 1430° Código Civil.

En el supuesto de que **LA ENTIDAD BENEFICIARIA**, como consecuencia de un caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado, requiera dar por concluido el presente contrato, deberá solicitarlo de forma escrita a **PROCIENCIA**. Con la opinión técnica de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación respecto de la procedencia de lo solicitado y la determinación del monto a devolver, de ser el caso, así como la opinión legal aplicable al caso, **PROCIENCIA** determinará la procedencia de lo solicitado.

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

DE LAS IMPLICANCIAS DE LA RESOLUCIÓN

CLÁUSULA DÉCIMA. - La resolución del presente contrato por las causas señaladas en el primer párrafo de la cláusula precedente, podrá generar, según evaluación de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**, la obligación del **LA ENTIDAD BENEFICIARIA** de devolver el monto que la referida Sub Unidad determine. Además de la resolución contractual por dichos supuestos, **PROCIENCIA** podrá calificar al **LA ENTIDAD BENEFICIARIA** como no aptos para futuros financiamientos y de ser el caso, el inicio del procedimiento administrativo sancionador al amparo de la potestad sancionadora del **CONCYTE** de conformidad con lo establecido en el literal q) del artículo 15 de la Ley N° 31250 – Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

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

DE LA GARANTÍA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- Cuando **LA ENTIDAD BENEFICIARIA** que resulte seleccionada es una persona jurídica de régimen privado (con o sin fines de lucro), deberá presentar una Carta Fianza, emitida por una Entidad Financiera autorizada por la SBS (Listada en la página web de la Superintendencia de Banca y Seguros -SBS) o una Póliza de Caucción emitida por la Compañía de Seguros, según corresponda, como requisito para el desembolso, por el monto y condiciones establecidas en el numeral 4.1.1 de **LAS BASES**, debiendo mantenerse vigente hasta la comunicación por parte de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**, de que no existen saldos pendientes por rendir.

CLÁUSULA ESPECIAL

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

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



PROCIENCIA queda autorizado a utilizar todos los resultados y documentación de **LA ENTIDAD BENEFICIARIA** y sus investigaciones relacionadas y/o derivadas, en cualquier momento

DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - LA ENTIDAD BENEFICIARIA es responsable de adoptar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a las normas aplicables sobre propiedad intelectual, según corresponda. En ese sentido, las Partes acuerdan respetar la normatividad vigente referente a los derechos de propiedad intelectual sobre los bienes tecnológicos, conocimientos, métodos, técnicas, metodologías de servicios, procesos y cualquier otro producto que se genere durante y como resultado de la ejecución, reconociéndose los derechos de propiedad intelectual de las entidades asociadas.

Asimismo, **PROCIENCIA** y **LA ENTIDAD BENEFICIARIA** convienen en respetar los dispositivos legales vigentes en el país, los acuerdos y convenios internacionales suscritos por el Perú.

Igualmente, **EL PROCIENCIA** reconocerá los acuerdos que establezcan los participantes de **EL PROYECTO** o programa sobre propiedad intelectual y derechos que se generen con **EL PROYECTO**, en coherencia a las regulaciones de la **ENTIDAD BENEFICIARIA**. Cuando alguna de las entidades participantes lo solicite, **PROCIENCIA** apoyará en la gestión de acuerdos de buena fe. Cuando corresponda, será obligatorio la suscripción de un acuerdo de buena fe sobre la propiedad intelectual de lo generado con **EL PROYECTO** o programa entre los participantes de **EL PROYECTO**, excepto **PROCIENCIA**, durante la ejecución de **EL PROYECTO** o hasta su finalización.

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

DEL IMPACTO AMBIENTAL

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – A fin de prevenir y/o mitigar y contener los posibles impactos negativos a la seguridad y salud de las personas, al medio ambiente y a los entornos sociales que pudiera generar la ejecución materia del presente contrato, **LA ENTIDAD BENEFICIARIA**, se compromete a:

1. Cumplir con los compromisos y criterios que permitirán ejecutar sus actividades cumpliendo los estándares ambientales y sociales exigidos en el Marco de gestión ambiental y social (MGAS) el Plan de Compromisos Ambientales y Sociales (PCAS), y los Procedimientos de Gestión Laboral (PGL) son los respectivos referidos en el Contrato de Préstamo de **EL PROCIENCIA**.
2. Presentar 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. Presentar los permisos y/o autorizaciones o contratos por las autoridades nacionales competentes referidos a la investigación científica o de acceso a recursos genéticos u otros que aplicasen en caso sean requeridos durante su ejecución.
4. Presentar un plan de gestión ambiental y social (PGAS) que se llevarían a cabo para asegurar 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. La versión final del PGAS debe presentarse hasta 60 días después de firmado el contrato según lo establecido en las bases.

5. Implementar 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.
6. Cumplir con las disposiciones pertinentes en el Plan de Compromisos Ambientales y Sociales (PCAS/ESCP), y los Procedimientos de Gestión Laboral (PGL/LMP).

CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - **PROCIENCIA** tiene la prerrogativa de mantener la autoridad normativa del ejercicio de control y de fiscalización de la ejecución del presente contrato.

Sin perjuicio de lo expuesto, las Partes acuerdan que la auditoria al **PROCIENCIA** incluye a **LA ENTIDAD BENEFICIARIA**, y se llevará a cabo de conformidad con el Acuerdo de Préstamo y con lo dispuesto por la Contraloría General de la República.

En ese sentido mediante el presente contrato, la **ENTIDAD BENEFICIARIA** permite que el **PROCIENCIA** y el Banco Mundial inspeccionen los registros, archivos y documentos relevantes; los que podrán ser sometidos a una verificación por auditores designados por el Banco Mundial.

COORDINACIÓN ENTRE LAS PARTES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - La coordinación a nivel de decisión se establecerá entre el Responsable Técnico, designado por la **ENTIDAD BENEFICIARIA** y la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE) de la Unidad de Gestión de Concursos del **PROCIENCIA**.

PROHIBICIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - **LA ENTIDAD BENEFICIARIA** se obliga a cumplir durante la ejecución del proyecto con las obligaciones derivadas del presente contrato con absoluta imparcialidad, transparencia y objetividad, absteniéndose de incurrir en cualquier situación que pueda configurar un conflicto de intereses real, potencial o aparente que afecte directa o indirectamente la adecuada ejecución del proyecto subvencionado.

Se entenderá por conflicto de intereses, entre otros supuestos, la existencia de vínculos personales, familiares, laborales, comerciales o de cualquier otra naturaleza entre **LA ENTIDAD BENEFICIARIA** y los terceros que participen, intervengan o resulten beneficiados, de manera directa o indirecta, con la ejecución del proyecto, cuando tales relaciones puedan comprometer la independencia administrativa y/o funcional de **LA ENTIDAD BENEFICIARIA**, o generar influencia indebida en la toma de decisiones vinculadas al desarrollo y cumplimiento de los objetivos del proyecto.

LA ENTIDAD BENEFICIARIA se obliga a informar de manera inmediata y detallada a la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de la Unidad de Gestión de Concursos del **PROCIENCIA** sobre cualquier situación que pudiera constituir un conflicto de intereses real, potencial o aparente, tan pronto tome conocimiento de la misma. Asimismo, deberá de abstenerse de adoptar decisiones o ejecutar actos relacionados con el proyecto, bajo su exclusiva responsabilidad, hasta que se implementen las medidas necesarias para gestionar o eliminar dicho conflicto, dentro del plazo que determine la citada Sub Unidad, atendiendo a la naturaleza y particularidades del proyecto subvencionado.



En el supuesto de que se produzca la consumación del conflicto de interés y/o el incumplimiento de esta cláusula, **PROCIENCIA** quedará facultado para resolver de pleno de derecho el presente contrato, conforme a lo establecido en el artículo 1430° del Código Civil, así como a requerir a **LA ENTIDAD BENEFICIARIA** la restitución inmediata de las sumas entregadas, bastando para ello el solo requerimiento del **PROCIENCIA**, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes, de conformidad con lo estipulado en la Cláusula Décima del presente contrato respecto de las consecuencias derivadas de la Resolución.

La supervisión del cumplimiento de la presente cláusula corresponde a la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de la Unidad de Gestión de Concursos del **PROCIENCIA** o la que haga sus veces, la cual también será responsable de determinar los montos que deberán ser restituidos por parte de **LA ENTIDAD BENEFICIARIA** en caso corresponda.

DE LA JURISDICCIÓN Y DOMICILIO

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - Las Partes señalan como sus domicilios los indicados en la introducción de este contrato, en donde se les hará llegar todas las comunicaciones relacionadas a su ejecución y se tendrá por válida y bien realizada la entrega de cualquier correspondencia que exista entre ellas para todos sus efectos jurídicos.

Para que cualquier cambio de domicilio sea válido, este deberá ser comunicado a la otra parte vía carta notarial.

DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

Las Partes declaran que el presente contrato lo conforman los términos y condiciones aquí estipulados, en el Manual Operativo Específico y en **LAS BASES** y **LA GUÍA** correspondientes al Concurso E062-2025-01-BM denominado "Fortalecimiento de Oficinas de Transferencias Tecnológicas", documentos que las partes declaran conocer y someterse a sus textos, asimismo, con su suscripción aceptan que el POP aprobado forma parte integrante del presente contrato.

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX
PROCIENCIA

Fecha Firma: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXX
LA ENTIDAD BENEFICIARIA

Fecha Firma: _____

Anexo A. Fraude y Corrupción.

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 (postulantes y/o proponentes), 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 SDO/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 o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar ² todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs 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

² 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 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 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 esta última 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 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.