



RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 008-2026-PROCIENCIA-DE

Lima, 19 de enero de 2026

VISTOS: Los Informes N° D000002-2026-PROCIENCIA-UD-FMI y N° D000004-2026-PROCIENCIA-UD ambos de fecha 13 de enero de 2026, emitidos por la Unidad de Diseño de PROCIENCIA, y el Informe N° D000003-2026-PROCIENCIA-UAL-ARR de fecha 16 de enero de 2026, el cual cuenta con Proveído N° D000035-2026-PROCIENCIA-UAL de fecha 19 de enero de 2026, emitidos por la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, y;

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P de fecha 09 de junio de 2021, modificada por Resolución de Presidencia N° 086-2021-CONCYTEC-P de fecha 18 de agosto de 2021, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, el cual define su estructura funcional y señala en el artículo 11 y literales f) y l) del artículo 12, que la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa



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

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 109-2017-CONCYTEC-P de fecha 07 de setiembre de 2017, modificada mediante Resolución de Presidencia N° 044-2018-CONCYTEC-P de fecha 23 de marzo de 2018 y Resolución de Presidencia N° 019-2022-CONCYTEC-P de fecha 17 de febrero de 2022, se aprobó la Directiva N° 04-2017-CONCYTEC-DPP, Directiva que regula el Diseño, Aprobación e Implementación de los Instrumentos Financieros diseñados por el CONCYTEC, la cual tiene como finalidad estandarizar el contenido mínimo de los Instrumentos Financieros diseñados y aprobados por el CONCYTEC e implementados por el FONDECYT, ahora, Programa PROCIENCIA, así como normar su procedimiento de diseño, aprobación, implementación y evaluación, cuyo alcance es de cumplimiento obligatorio en todo el Pliego CONCYTEC y la Unidad Ejecutora FONDECYT, ahora, Programa PROCIENCIA. Asimismo, los numerales 4.2 y 5.2 de la citada Directiva establecen, el sub proceso de implementación, que consta del desarrollo de las Bases, la Evaluación y Selección y el Seguimiento y Monitoreo llevado a cabo por la Unidad Ejecutora FONDECYT, ahora, Programa PROCIENCIA; así como la organización y niveles de responsabilidad para la aprobación del Instrumento Financiero y su implementación, estableciéndose en el sub numeral 5.2.5 que la Unidad Ejecutora FONDECYT, ahora, Programa PROCIENCIA, deberá implementar el Instrumento Financiero considerando como etapas: el diseño de Bases, Evaluación y Selección y Seguimiento y Monitoreo;

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

Que, mediante Directiva N° 005-2022-PROCIENCIA-DE denominada "Directiva que Regula los Procesos de Planificación de Concursos y la Gestión para la Aprobación del Expediente de los Concursos del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA", aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 083-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 08 de setiembre de 2022, se establecen los lineamientos



para regular, entre otros, el proceso de gestión para la aprobación del expediente de los concursos de PROCENCIA;

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

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

Que, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 097-2025-PROCENCIA-DE de fecha 17 de diciembre de 2025, se aprobó el Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2026-01 denominado “Organización de Eventos de CTI”, el cual contiene los siguientes documentos: i) las Bases y Anexos del Concurso, ii) la Constancia de Previsión Presupuestal N° 151-2025-PROCENCIA, iii) la Ficha Técnica, iv) Acta de Lecciones Aprendidas (P-GDC01-F01) de fecha 5 de noviembre de 2025, y v) el Acta de Revisión de Bases y Aprobación del Expediente N° 030 de fecha 12 de diciembre de 2025, que contiene el Formato de Revisión de Bases, como primer grupo de documentos;

Que, según consta en el Acta de no integración y modificación de Bases e Incorporación del Segundo Grupo de Documentos del Expediente del Concurso N° 007 de fecha 13 de enero de 2026, la Unidad de Diseño del Programa PROCENCIA procedió a convocar la reunión para comunicar la no integración de las Bases del Concurso y



consolidar el segundo grupo de documentos pendientes de ser incorporados en el expediente del concurso, conformados por las Bases y Anexos modificados, Cartilla de Elegibilidad y las Cartillas de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, y del Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2026-001, acordando recomendar la emisión del acto resolutivo que apruebe los citados documentos y los incorpore al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2026-01 denominado "Organización de Eventos de CTI", precisando respecto al modelo de contrato, que este sería entregado por la Unidad de Asesoría Legal de PROCENCIA en la emisión de la resolución correspondiente;

Que, mediante el Informe N° D000002-2026-PROCENCIA-UD-FMI de fecha 13 de enero de 2026, la Unidad de Diseño del Programa PROCENCIA, informa que, recibieron siete (07) consultas sobre las Bases de la citada Convocatoria, las mismas que estaban relacionadas a los requisitos del Responsable Técnico, el Público Objetivo y las características de la propuestas, por lo que concluye que no amerita realizar integración de bases en vista que las consultas formuladas no evidencian necesidad de aclaración ni precisión al contenido de las mismas, asimismo, las modificaciones a las bases contenidas en los numerales 1.5, 2.3, 2.4.1, 2.4.2, 3.2, 4, Anexo 3, Anexo 4, Anexo 5 y Anexo 6 precisando que estas no contravienen las condiciones de postulación de los postulantes. Asimismo, se procedió a realizar la modificación a las bases y anexos del presente concurso señaladas por la Unidad de Diseño durante la reunión de no integración e incorporación del segundo grupo de documentos al citado expediente, las mismas que fueron aprobadas por todos los asistentes en la acotada reunión. Finalmente, solicita que en base a los acuerdos arribados durante la reunión de no integración de bases e incorporación del segundo grupo de documentos (Acta N° 007-2026), se emita la resolución que apruebe la modificación de las Bases y sus Anexos y el segundo grupo de documentos que deberán incorporarse al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2026-01 denominado "Organización de Eventos de CTI", para lo cual, mediante Informe N° D000004-2026-PROCENCIA-UD de fecha 13 de enero de 2026, dicha unidad remite a la Dirección Ejecutiva las Bases y Anexos modificados, la Cartilla de Elegibilidad y Cartillas de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, y el Acta de Entrega de la Plataforma de Postulación AEPP-2026-001, para su incorporación;

Que, mediante el Informe N° D000003-2026-PROCENCIA-UAL-ARR de fecha 16 de enero de 2026 el cual cuenta con Proveído N° D000035-2026-PROCENCIA-UAL de fecha 19 de enero de 2026, la Unidad de Asesoría Legal de PROCENCIA, teniendo como sustento lo expuesto por la Unidad de Diseño, y al verificar que se ha cumplido con lo dispuesto en el marco normativo correspondiente, considera viable la emisión de la resolución que apruebe la modificación de las Bases y sus Anexos del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2026-01 denominado "Organización de Eventos de CTI", y como consecuencia de ello, se sustituyan las mismas, por Bases modificadas y sus Anexos, elaboradas por la Unidad de Diseño del Programa PROCENCIA, asimismo, se incorpore al referido Expediente la Cartilla de Elegibilidad y las Cartillas de Evaluación, Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, y el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2026-001. Por otro lado, cumple con adjuntar el Modelo de Contrato correspondiente para su incorporación al citado expediente de convocatoria;

Que, finalmente, el mencionado informe legal agrega que, la Cartilla de Elegibilidad y las Cartillas de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2026-001, y el Modelo de Contrato, cuentan con el visado y conformidad



del personal responsable y competente de la Unidad que los formuló, tal como lo dispone el numeral 6.6.5 de la Directiva N° 005-2022-PROCIENCIA-DE;

Que, en tal sentido, para el cumplimiento de los fines del Programa PROCIENCIA, resulta necesario aprobar la modificación de las Bases y sus Anexos, y como consecuencia de ello, se sustituyan las mismas, por las Bases modificadas y sus Anexos, elaboradas por la Unidad de Diseño del Programa PROCIENCIA, asimismo, se incorpore al referido Expediente la Cartilla de Elegibilidad y las Cartillas de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2026-001, y el modelo de Contrato;

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

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, en la Resolución de Presidencia N° 111-2025-CONCYTEC-P de fecha 31 de octubre de 2025, en la Resolución de Presidencia N° 109-2017-CONCYTEC-P, que aprueba la Directiva N° 04-2017-CONCYTEC-DPP, Directiva que regula el Diseño, Aprobación e Implementación de los Instrumentos Financieros diseñados por el CONCYTEC, modificada mediante Resoluciones de Presidencia N° 044-2018-CONCYTEC-P y 019-2022-CONCYTEC-P, y en la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 083-2022-PROCIENCIA-DE, que aprueba la Directiva N° 005-2022-PROCIENCIA-DE denominada “Directiva que Regula los Procesos de Planificación de Concursos y la Gestión para la Aprobación del Expediente de los Concursos del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA”.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación de las Bases y Anexos que forman parte del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2026-01 denominado “Organización de Eventos de CTI”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 097-2025-PROCIENCIA-DE de fecha 17 de diciembre de 2025, propuesta por la Unidad de Diseño de PROCIENCIA, por los fundamentos expuestos en la presente Resolución.

Artículo 2.- Sustituir las Bases y sus Anexos del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2026-01 denominado “Organización de Eventos de CTI”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 097-2025-PROCIENCIA-DE de fecha 17 de diciembre de 2025, por las Bases Modificadas y sus Anexos, que en anexo forman parte de la presente Resolución.

Artículo 3.- Incorporar las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2026-001, y el Modelo de Contrato que, en anexo forman parte de la presente Resolución al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2026-01 denominado “Organización de



Eventos de CTI”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 097-2025-PROCIENCIA-DE de fecha 17 de diciembre de 2025, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

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

Artículo 5.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución, así como de las Bases Modificadas y sus Anexos, la Cartilla de Elegibilidad y las Cartillas de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, y el Modelo de Contrato, del presente esquema financiero, en la Página Web de PROCIENCIA.

Regístrese y comuníquese.

HANS DEMETRIO VÁSQUEZ SOPLOPUCO
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Investigación Científica
y Estudios Avanzados
PROCIENCIA



BASES MODIFICADAS

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CTI

Concurso E046-2026-01
Modificadas al 13 de enero de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES.....	6
1.1. Bases del Concurso.....	6
1.2. Objetivo General.....	6
1.3. Resultados Esperados.....	7
1.4. Características de la propuesta.....	7
2. CONDICIONES DEL CONCURSO.....	11
2.1. Prioridades del concurso.....	11
2.2. Público Objetivo.....	12
2.3. Conformación del equipo.....	12
2.4. Financiamiento.....	15
3. POSTULACIÓN.....	16
3.1. Elegibilidad.....	17
3.2. Documentos de postulación.....	17
3.3. Programación de Actividades.....	18
3.4. Absolución de consultas.....	18
4. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS	19
4.1. Contrato.....	20
5. SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	20
6. DISPOSICIONES FINALES.....	21
SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	22

MODIFICACIÓN DE BASES

Organización de Eventos de CTI 2026-01

A continuación, se presentan los cambios incorporados a las Bases del Concurso E046-2026-01 “Organización de Eventos de CTI”, como resultado de las indicaciones establecidas en directivas institucionales o correcciones.

Sección	Dice	Debe decir
1.5 Características mínimas de la propuesta	“...depositar las versiones digitales de las presentaciones, posters u otro contenido elaborado para el evento en el Repositorio Institucional del CONCYTEC..”	“...depositar las versiones digitales de las presentaciones, posters u otro contenido elaborado para el evento o curso en el Repositorio Institucional del CONCYTEC..”
2.3 Conformación del equipo	Los requisitos de los roles dentro del equipo que forman parte de la propuesta son los siguientes ⁶ :	Los requisitos de los roles dentro del equipo que forman parte de la propuesta son los siguientes ⁶ y deberán mantenerse durante toda la fase de ejecución:
2.3 Conformación del equipo - Responsable Técnico	“...es el equivalente al coordinador general del evento y es la persona natural que lidera una propuesta, y es responsable de su postulación, ejecución y dirección técnica; así como, el cumplimiento de los objetivos y metas durante la ejecución del evento...”	“...es el equivalente al coordinador general del evento o curso y es la persona natural que lidera una propuesta, y es responsable de su postulación, ejecución y dirección técnica; así como, el cumplimiento de los objetivos y metas durante la ejecución de la propuesta... ”
2.3 Conformación del equipo - Coordinador adjunto	“...o haya participado en la organización de un (01) evento de CTI. Tanto el proyecto o el artículo o el evento deben estar vinculados en la temática a la que postula en el presente concurso.”	“...o haya participado en la organización de un (01) evento/ curso de CTI. Tanto el proyecto o el artículo o el evento/ curso deben estar vinculados en la temática a la que postula en el presente concurso.”
2.3 Conformación del equipo - Gestor de Proyectos	“...es la persona natural vinculada a la entidad ejecutora, que gestiona administrativa y financieramente la organización de un evento hasta su cierre...”	“...es la persona natural vinculada a la entidad ejecutora, que gestiona administrativa y financieramente la organización de un evento o curso hasta su cierre...”
2.4.1 Monto y plazo	“...al momento de definir las fechas para la realización del evento y plazo de duración del mismo...”	“...al momento de definir las fechas para la realización del evento o curso y plazo de duración del mismo...”
2.4.2 Rubros financiables – Gastos logísticos de operación	Gastos útiles de oficina, impresiones u otros gastos logísticos vinculados a la realización del evento presentado en la propuesta.	Gastos útiles de oficina, impresiones u otros gastos logísticos vinculados a la realización del evento o curso presentado en la propuesta.
3.2 Documentos de postulación	“...nombre completo y dirección de la entidad a la que pertenece y nombre del evento en el que se compromete a participar...”	“...nombre completo y dirección de la entidad a la que pertenece y nombre del evento o curso en el que se compromete a participar...”
4. Evaluación, Selección y Resultados	“En el Anexo 6 se precisa la escala de calificación, criterios de evaluación y aspectos a evaluar de la propuesta de evento... ”	“En el Anexo 6 se precisa la escala de calificación, criterios de evaluación y aspectos a evaluar de la propuesta...”

Anexo 3 Carta de Presentación y Compromiso de la Entidad Solicitante	“Las actividades para el evento a cargo de nuestra institución serán ejecutadas...” “Función en la organización del evento” “3. Brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo del evento y el cumplimiento de los objetivos del mismo.”	“Las actividades para el evento o curso a cargo de nuestra institución serán ejecutadas...” “Función en la organización de la propuesta” “3. Brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de la propuesta y el cumplimiento de los objetivos de la misma.”
Anexo 3 Carta de Presentación y Compromiso de la Entidad Solicitante	“3. Realiza investigación o desarrollo tecnológico en CTI. 4. NO está inhabilitada de contratar con el Estado Peruano.”	“3. Realiza investigación o desarrollo tecnológico en CTI.”
Anexos 3 y 4	“[TÍTULO]”	“[TÍTULO]” ⁿ El presente anexo se mantendrá vigente durante toda la ejecución.
Anexo 4 Declaración Jurada del Responsable Técnico	De los miembros del equipo: 1. La postulación NO genera un conflicto de interés financiero, personal, ni de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad del evento en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	De los miembros del equipo: 1. La postulación NO genera un conflicto de interés financiero, personal, ni de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad del evento/curso en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.
Anexo 4 Declaración Jurada del Responsable Técnico	Coordinador adjunto: 6. Declara que la constancia de participación en la organización de un evento que ha sido incluida en la presente postulación, corresponde a eventos relacionados a la temática a la que aplica en el presente concurso.	Coordinador adjunto: 6. Declara que la constancia de participación en la organización de un evento/curso que ha sido incluida en la presente postulación, corresponde a eventos/cursos relacionados a la temática a la que aplica en el presente concurso.
Anexo 5 Rubros financiables	El porcentaje máximo del monto financiado por el Programa PROCIENCIA se distribuye de la siguiente manera, según el lugar de ejecución del evento. % máximo del monto financiado por PROCIENCIA según lugar de ejecución del evento.	El porcentaje máximo del monto financiado por el Programa PROCIENCIA se distribuye de la siguiente manera, según el lugar de ejecución de la propuesta. % máximo del monto financiado por PROCIENCIA según lugar de ejecución de la propuesta.
Anexo 5 Rubros financiables – Servicios de Terceros	Corresponde a los gastos de contratación de servicios para la ejecución de <u>actividades necesarias para la organización del evento</u> indicadas a continuación: a) Actividades de difusión: i) Gastos de actividades necesarias para la organización del evento (no se considerarán gastos de alquiler de local de la entidad de solicitante). e) Servicios de coffee break para los participantes del evento durante la realización del mismo.	Corresponde a los gastos de contratación de servicios para la ejecución de <u>actividades necesarias para la organización del evento o curso</u> indicadas a continuación: b) Actividades de difusión: ii) Gastos de actividades necesarias para la organización del evento o curso (no se considerarán gastos de alquiler de local de la entidad de solicitante). e) Servicios de coffee break para los participantes del evento o curso durante la realización del mismo.

Anexo 5 Gastos logísticos operación	de	Corresponde al gasto en útiles de oficina, impresiones u otros gastos logísticos vinculados a la ejecución del evento. No cubre gastos administrativos (<i>Overhead</i>).	Corresponde al gasto en útiles de oficina, impresiones u otros gastos logísticos vinculados a la ejecución de la propuesta . No cubre gastos administrativos (<i>Overhead</i>).
Anexo Evaluación, Selección Resultados	6 y	Dice: “Los criterios para la evaluación de las propuestas según Tipo de propuesta, son los siguientes:” 2.1 Eventos: I. Relevancia y pertinencia del evento II. Experiencia y trayectoria del equipo y los ponentes III. Alcance y enfoque del evento IV. Resultados Esperados V. Presupuesto	“Los criterios para la evaluación son los siguientes:” 2.1 Eventos: I. Relevancia y pertinencia del evento II. Experiencia y trayectoria del equipo y los ponentes III. Calidad de la propuesta, contenido del evento IV. Resultados Esperados e Impacto V. Presupuesto
Anexo Evaluación, Selección Resultados	6 y	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: 1) Mérito científico y técnico del evento propuesto. 2) Capacidad del evento propuesto para la conformación y/o consolidación de redes de investigación en áreas estratégicas priorizadas	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: 1) Mérito científico y técnico del evento o curso propuesto. 2) Capacidad del evento o curso propuesto para la conformación y/o consolidación de redes de investigación en áreas estratégicas priorizadas
Bases y Anexos		Se actualizó el diseño de la caratula, encabezado y pie de página de acuerdo a lo establecido por el Estado Peruano para el año 2026.	

1. ASPECTOS GENERALES

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

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

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

1.1. Bases del Concurso

1.1.1. Bases

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

1.1.2. Bases integradas

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

1.2. Objetivo General

Incrementar la difusión y transferencia de conocimiento científico y tecnológico entre los actores del SINACTI y apoyar la conformación y/o consolidación de redes de investigación en áreas estratégicas con la finalidad de contribuir a la solución de problemas sociales, económicos y ambientales, así como impulsar el diseño y ejecución de cursos teórico-prácticos que fortalezcan las capacidades científico-técnicas del país.

1.3. Resultados Esperados

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

Las postulaciones seleccionadas deberán alcanzar los siguientes resultados:

Tabla N°1: Resultados esperados para Eventos

Eventos de CTI
a. Contar con la participación presencial de al menos tres (03) reconocidos y destacados ponentes que residan y laboren en el extranjero y al menos uno (01) de una región del Perú diferente a la registrada en el domicilio fiscal de la entidad solicitante*.
b. Publicación física y/o virtual del libro de resúmenes, <i>proceedings</i> , <i>meeting reports</i> o <i>conference papers</i> .
c. Al menos un Perfil de Proyecto de I+D elaborado en forma colaborativa entre los grupos de investigación que participan en el evento (Anexo 7).
d. Conformación o fortalecimiento de redes de investigación, evidenciado a través de alianzas estratégicas o cartas de intención.

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

Tabla N°2: Resultados esperados para Cursos

Cursos teórico - prácticos
a. Al menos un (01) perfil de proyecto de investigación ¹ orientado a atender necesidades nacionales, elaborado por participantes del curso (docentes y/o estudiantes).
b. Al menos un 30% de profesionales capacitados provienen de regiones diferentes de Lima Metropolitana y Callao.
c. Publicación virtual de las presentaciones y material de apoyo del curso vinculado al repositorio CONCYTEC

1.4. Características de la propuesta

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

¹ Proyecto de investigación aplicada o proyecto de desarrollo tecnológico.

1.4.1. Características del Evento

Los eventos deberán ser presenciales de acuerdo a las características de la tabla N°3 y se realizarán en territorio nacional, pudiendo ser congresos, seminarios o simposios que cumplan con las siguientes características:

Tabla N°3: Características del Evento

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

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

1.4.2. Características del Curso teórico - práctico

- 1) Los cursos deberán tener una duración mínima de 80 horas distribuidas en dos (02) semanas a razón de 5 o 6 días por semana y podrán ejecutarse en modalidad presencial o híbrida según las características y distribución de horas descritas a continuación.
- 2) Los cursos son teórico-prácticos, están distribuidos en 40% de clases teóricas (directamente relacionadas al componente práctico) y 60% de actividades prácticas (talleres, prácticas de laboratorio u otras actividades de aplicación). Las actividades presenciales serán desarrolladas en instituciones académicas o centros de investigación dentro de territorio peruano según las condiciones y capacidades logísticas ofrecidas por la Entidad Solicitante.
- 3) Para el diseño y durante el desarrollo del curso, la institución postulante deberá considerar las normas nacionales e internacionales aplicables.

4) Características de los docentes:

La propuesta deberá contar con la participación de al menos dos (02) docentes extranjeros, cada docente deberá tener una participación mínima de ocho (08) horas (teoría o práctica).

La selección de docentes será realizada por la Entidad Solicitante. Para la selección se evaluará la trayectoria en investigación, nivel de especialización, producción científica y tecnológica relacionada con el tema a desarrollar en el curso, información que será revisada a través de su registro ORCID y/o Scopus Autor ID.

Los docentes deberán cumplir mínimamente con el siguiente perfil:

- a) Poseer el grado académico de doctor o acreditar experiencia posdoctoral.
- b) Haber liderado o estar liderando², haber participado o estar participando como investigador en al menos tres (03) proyectos de investigación con financiamiento concursable de fondos de la propia institución o externos (nacionales o internacionales); o haber publicado al menos (03) artículos originales en revistas indizadas en Scopus o WoS en los cuartiles³ Q1 o Q2 o una combinación de ambos. Los proyectos y/o artículos deben estar relacionados con la temática del curso que dictará.

5) Características de los estudiantes beneficiarios:

La propuesta priorizará la participación de profesionales peruanos, asegurando que al menos 30% de dichos participantes provengan de regiones distintas a Lima Metropolitana y Callao, independientemente del lugar donde se desarrolle el curso teórico-práctico.

Los estudiantes deberán cumplir mínimamente con el siguiente perfil:

- a) Tener formación, actividad profesional y/o académica relacionada con la temática del curso al que postula.
- b) Cumplir con los requisitos específicos establecidos en cada curso.
- c) Haber participado en proyectos de investigación y/o publicación de artículos científicos en revistas indizadas en Scopus o WoS, relacionados con la temática del curso al que postula.

6) Infraestructura y equipamiento para el desarrollo de cursos teórico - prácticos

Las Entidades Solicitantes deberán detallar y evidenciar en la plataforma de postulación las capacidades científicas y tecnológicas con las que cuentan sus laboratorios u otros ambientes necesarios para el desarrollo del curso teórico-práctico, según se indica a continuación:

² Haber desempeñado el rol de Investigador Principal, Responsable Técnico u otro equivalente en el proyecto de investigación.

³ Los cuartiles son de Journal Citation Reports (JCR) para Web of Science y ScimagoJR para Scopus.

- a) Describir la trayectoria de(los) laboratorio(s) u otros ambientes, evidenciando los resultados que han logrado obtener hasta la fecha, tales como certificaciones, entre otros.
- b) Describir la infraestructura del laboratorio u otros ambientes donde se desarrollarán las actividades de su propuesta incluyendo fotos, planos, entre otros.
- c) Describir detalladamente el equipamiento especializado del laboratorio u otros ambientes incluyendo características, especificaciones técnicas, fotos, entre otros.

1.4.2.1. Modalidad presencial

Cursos teórico-prácticos con una duración mínima de 80 horas (40% teórico y 60% práctico). **Las clases prácticas deberán tener una duración mínima de 48 horas y serán desarrolladas de forma exclusivamente presencial.** Las clases teóricas deberán tener una duración mínima de 32 horas y serán desarrolladas en formato presencial. Las actividades serán desarrolladas en un espacio académico o centro de investigación dentro de territorio peruano, tanto docentes como estudiantes participan de forma presencial durante el desarrollo de todo el curso.

Tabla N° 4: Ejemplo de distribución de horas para cursos en modalidad presencial

Formato*	Teoría		Práctica		Total	
	Porcentaje	Horas	Porcentaje	Horas	Porcentaje	Horas
Presencial	40%	32	60%	48	100%	80

*Bajo la modalidad presencial, un curso de 80 horas deberá contemplar 48 horas de clases prácticas y 32 horas de clases teóricas, ambas desarrolladas íntegramente en formato presencial.

1.4.2.2. Modalidad híbrida

Es una modalidad excepcional que se aplica únicamente si la temática del curso lo permite, son cursos teórico-prácticos con una duración mínima de 80 horas (40% teórico y 60% práctico). **Las clases prácticas deberán tener una duración mínima de 48 horas y serán desarrolladas de forma exclusivamente presencial.** Las clases teóricas deberán tener una duración mínima de 32 horas y podrán desarrollarse de forma virtual. Las actividades prácticas se desarrollan en un espacio académico o centro de investigación dentro de territorio peruano, mientras que las actividades teóricas podrán ser desarrolladas a distancia (remotamente) mediante plataformas y/u otros recursos digitales.

Tabla N° 5: Ejemplo de distribución de horas para cursos en modalidad híbrida

Formato*	Teoría		Práctica		Total	
	Porcentaje	Horas	Porcentaje	Horas	Porcentaje	Horas
Presencial	-	-	60%	48	60%	48
Virtual	40%	32	-	-	40%	32
				TOTAL	100%	80

* Bajo la modalidad híbrida, un curso de 80 horas deberá contemplar 48 horas de clases prácticas dictadas exclusivamente en formato presencial y 32 horas de clases teóricas que podrán desarrollarse de forma virtual (remotamente).

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

El evento o curso, deberá culminar como máximo al 30 de noviembre de 2026 teniendo como plazo máximo hasta el 30 de enero del 2027 para la entrega de los resultados esperados, considerando los procedimientos establecidos en la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación.

La postulación al presente concurso implica la lectura y entendimiento de las Bases, Anexos, Cartillas de Elegibilidad y Evaluación, Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación y el Modelo de Contrato del concurso E046-2026-01 "Organización de Eventos de CTI", por lo que, todo postulante que envía su postulación declara estar de acuerdo con los términos y condiciones del concurso y se somete íntegramente a lo expuesto en dichos documentos.

2. CONDICIONES DEL CONCURSO

2.1. Prioridades del concurso

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

ÁREAS ESTRATÉGICAS ⁴
1. Ambiente 2. Salud 3. Seguridad alimentaria 4. Energías renovables 5. Tecnologías de la información y la comunicación TIC's

2.2. Público Objetivo

2.2.1. Entidad Solicitante

Es la persona jurídica con RUC activo y habido, constituida y/o creada conforme a ley, **que realiza investigación o desarrollo tecnológico en CTI**, conforme a sus estatutos y/o marco normativo vigente; la cual presenta la propuesta y asume total responsabilidad por los compromisos y obligaciones derivados de la postulación. Se incluye a la dependencia, que es la unidad reconocida en la estructura organizacional de la entidad, tales como Escuela, Facultad, Laboratorio, Oficina de Investigación, Campo Experimental, Grupo de Investigación, sede, filial, entre otros.

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

- 1) Universidades públicas que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación.
- 2) Institutos Públicos de Investigación (IPI)⁵.

La postulación de la entidad solicitante será de manera individual.

2.3. Conformación del equipo

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

Tabla N° 6: Conformación del equipo

Tipo de propuesta	Conformación del equipo
Congresos, Seminarios, Simposios o Cursos teórico - prácticos.	• Un Responsable Técnico • Un Coordinador adjunto • Un Gestor de Proyectos

⁴ Fuente: Prioridades planteadas en el Proyecto de Fortalecimiento SINACTI II.

⁵ Establecidos en el Artículo 12 de la Ley 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (Anexo 2).

Los requisitos de los roles dentro del equipo que forman parte de la propuesta son los siguientes⁶ y deberán mantenerse durante toda la fase de ejecución:

- 1) **Responsable Técnico (RT)**, es el equivalente al coordinador general del evento o curso y es la persona natural que lidera una propuesta, y es responsable de su postulación, ejecución y dirección técnica; así como, el cumplimiento de los objetivos y metas durante la ejecución de la propuesta y los resultados finales ante PROCENCIA.

Los requisitos mínimos son:

- a. Tener residencia en el Perú en el Perú a la fecha de cierre de la postulación.
- b. Tener vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante hasta finalizar las obligaciones exigidas por el concurso.
- c. Contar con grado de maestría o doctorado.
- d. Haber liderado o estar liderando⁷; participado o estar participando en un mínimo de tres (03) proyectos de investigación con financiamiento concursable de fondos internos o externos (nacionales o internacionales)⁸; y/o en su defecto contar con al menos tres (03) artículos originales publicados en los últimos tres (03) años en revistas indizadas en Scopus o WoS en los cuartiles Q1 o Q2⁹, o una combinación de ambos. Tanto los proyectos como los artículos deben estar vinculados al área estratégica a la que postula en el presente concurso.
- e. Contar con el CTI Vitae¹⁰ vinculado al ORCID.

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

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

Requisitos generales del Coordinador adjunto:

- a) Tener como mínimo título universitario.
- b) Deberá tener vínculo laboral, contractual o académico¹¹ con la entidad solicitante.
- c) Haber liderado o estar liderando; participado o estar participando en un mínimo de un (01) proyecto de investigación con financiamiento concursable; y/o en su defecto contar con al menos un (01) artículo original publicado en

⁶ Si alguna persona en estos roles tuviese una restricción o impedimento, la propuesta será considerada no apta, aun cuando cumpla la conformación mínima.

⁷ Haber desempeñado el rol de Investigador Principal, Responsable Técnico u otro equivalente en el proyecto de investigación.

⁸ Sólo en el caso de los Institutos Públicos de Investigación (IPI) se podrán considerar aquellos proyectos financiados con fondos propios no concursables de la institución.

⁹ Los cuartiles son de JOURNAL CITATION REPORTS (JCR) para Web of Science y ScimagoJR para SCOPUS.

¹⁰ El CTI Vitae debe contener suficiente información, para la evaluación.

¹¹ Para efectos del presente concurso además del vínculo laboral o contractual (contrato, CAS, planilla, orden de servicio u otro que la entidad considere) que el Coordinador adjunto pueda tener, se consideran además el ser: estudiante de postgrado de la entidad / ser tesis de postgrado de la entidad / ser egresado de la entidad indicando el vínculo existente con la entidad / profesor emérito u otro que la entidad considere.

los últimos tres años en revistas indizadas en Scopus o WoS o haya participado en la organización de un (01) evento/curso de CTI. Tanto el proyecto o el artículo o el evento/curso deben estar vinculados en la temática a la que postula en el presente concurso.

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

- 3) **Un (01) Gestor de Proyectos**, es la persona natural vinculada a la entidad ejecutora, que gestiona administrativa y financieramente la organización de un evento o curso hasta su cierre, según los documentos de gestión correspondientes y la plataforma de seguimiento y evaluación (SIG o la que haga sus veces). El Equipo deberá contar con un (01) gestor de proyecto el cual debe estar identificado y ser incluido en la propuesta a la fecha de cierre de la postulación.

Requisitos generales:

- a) Tener como mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.
- b) Contar con experiencia en contrataciones con el Estado Peruano o gestión logística o administrativa de al menos un (01) proyecto financiado con fondos públicos.
- c) Contar con registro en CTI Vitae - Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología, debidamente actualizado a la fecha de cierre de la postulación.

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

Registro en ORCID:

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

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

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

2.4. Financiamiento

2.4.1. Monto y plazo

El Programa PROCENCIA otorgará al menos siete (07)¹² subvenciones por un monto máximo de financiamiento, en calidad de recursos monetarios de hasta S/ 52,280 (cincuenta y dos mil doscientos ochenta soles):

Tabla N° 7: Número de subvenciones, monto máximo de financiamiento

Tipo de Propuesta	Número de Subvenciones	Monto Máximo a financiar
Eventos o cursos teórico-prácticos	07	S/ 52,280

El financiamiento está sujeto a disponibilidad presupuestal.

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

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

2.4.2. Rubros Financiados

Los recursos monetarios que aporta el Programa PROCENCIA sólo podrán ser utilizados para financiar actividades y acciones de la propuesta seleccionada. Los rubros financiados y no financiados se encuentran detallados en el Anexo 5.

Tabla N° 8: Rubros Financiados

Rubro	% máximo del monto financiado por PROCENCIA según lugar de ejecución del evento o curso		Descripción
	En una provincia o región distinta de la dependencia de la ES	En la misma provincia de la dependencia de la ES	
Pasajes y viáticos	Hasta 15%	No aplica	Gastos de viajes relacionados al desplazamiento de personal de la Entidad Ejecutora (pasajes y viáticos). Los pasajes y viáticos de ponentes o docentes se consideran en Servicios de Terceros.
Gastos logísticos de operación	Hasta 10%	Hasta 10%	Gastos de útiles de oficina, impresiones u otros gastos logísticos vinculados a la realización del evento o curso presentado en la propuesta.

¹² El número de subvenciones estará condicionado a las propuestas aprobadas.

Servicios de terceros	Hasta 75%	Hasta 90%	Gastos de contratación de servicios para realizar actividades necesarias para la organización de la propuesta* (Incluye pasajes y viáticos de los ponentes, docentes, actividades de difusión, seguro de viaje, entre otros). Gastos de alquiler o impresión de materiales asociados a las presentaciones (banners, posters, paneles, roll-ups, entre otros). Gastos de edición, diseño, diagramación, entre otros,
Materiales e insumos			Materiales, insumos o reactivos a ser empleados en las sesiones prácticas de los cursos (este rubro es aplicable únicamente en caso de que la propuesta sea un curso teórico-práctico).

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

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

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 Vitae¹³. **El sistema permite una sola postulación por Responsable Técnico.**

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

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

¹³ <http://ctivitae.concytec.gob.pe>.

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

3.1. Elegibilidad

El cumplimiento de los requisitos de elegibilidad será declarado por las entidades participantes, mediante las Declaraciones Juradas que forman parte del Anexo 3 así como por el Responsable Técnico mediante la Declaración Jurada del Anexo 4. En caso de que alguna de las entidades participantes o integrantes del equipo de investigación cuenten con alguna restricción o impedimento señalado en las declaraciones juradas, la propuesta será considerada No Elegible.

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

3.2. Documentos de postulación

- 1) CV del Responsable Técnico, se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.
- 2) CV del Coordinador adjunto; el cual será extraído del CTI Vitae para el caso del Coordinador adjunto peruano o extranjero residente en el Perú.
- 3) CV del Gestor de Proyecto, será generado de forma automática con información registrada en CTI Vitae al momento del envío de la postulación. La experiencia en contrataciones con el Estado peruano o gestión logística o administrativa debe ser evidenciada mediante constancias de trabajo, certificados, órdenes de servicio, contratos de locación u otro documento que indiquen claramente la participación del mismo en el rol de “Gestor de Proyectos”, documentación que será adjuntada en la plataforma de postulación.
- 4) Propuesta de Congreso, Seminario, Simposio o Curso teórico-práctico que será presentada por el Responsable Técnico a través de la plataforma de postulación.
- 5) Carta de presentación de la Entidad Solicitante*, la cual tiene carácter de declaración jurada. Ver Anexo 3.
- 6) Carta de compromiso de los Ponentes o Docentes, en la que manifiestan su compromiso a participar en el Congreso, Seminario, Simposio o Curso teórico-práctico, según corresponda, que será indicado por el Responsable Técnico en la plataforma de postulación. Dicha carta de compromiso tiene carácter de declaración jurada y debe contar con la siguiente información: nombre completo, documento nacional de identidad correspondiente a su país y firma electrónica o manuscrita del Ponente, nombre completo y dirección de la entidad a la que pertenece y nombre del evento o curso en el que se compromete a participar. Esta carta es de formato libre y deberá dirigirse a la Entidad Solicitante.
- 7) Declaración Jurada suscrita por el Responsable Técnico. Ver Anexo 4.

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

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

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

3.3. Programación de Actividades

La programación de actividades del concurso se detalla a continuación:

Tabla N° 9: Cronograma de actividades del concurso

Actividad	Fecha
Apertura del Concurso	Jueves, 18 de diciembre de 2025.
Fecha límite de recepción de consultas* para la Integración de bases	Miércoles, 24 de diciembre de 2025.
Publicación de Bases Integradas	A partir del martes, 06 de enero de 2026.
Cierre del Concurso	Lunes, 09 de marzo de 2026 a las 13:00:00 hora local UTC/GMT -5 horas.
Publicación de Resultados	A partir del jueves, 14 de mayo de 2026.
Fecha de desembolso	A partir de julio de 2026.

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

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

Tabla N° 10: Correos electrónicos y números telefónicos para consultas relacionadas al presente concurso

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

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

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

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

4. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS

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

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

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

4.1. Contrato

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

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

5. SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Una vez suscrito el contrato se llevará a cabo el proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnica y financiera de los beneficiarios, el cual se regula en la **Guía de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA de la SUSSE**. Así como los documentos normativos y de procedimientos en la gestión del proceso de soporte seguimiento y evaluación que apliquen y se encuentran vigentes durante la fase de ejecución de los proyectos.”

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 Científica¹⁴ 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 "E046-2026-01 "Organización de Eventos de CTI" [número de contrato xxx-2026].
- CUARTA** Las personas naturales o jurídicas que hayan sido beneficiadas por fondos públicos para el desarrollo de actividades de CTI deben depositar los productos de dichas actividades (datos de investigación, artículos o en su defecto el manuscrito, capítulos de libro, libros, entre otras publicaciones científicas), tal como establece la Ley N° 30035, en los correspondientes repositorios institucionales o, en caso de no serles posible, en el repositorio institucional del CONCYTEC.
- QUINTA** Todos los seleccionados deben cumplir con las normativas vigentes del Estado Peruano.

¹⁴ Código Nacional de la Integridad Científica, aprobado con Resolución de Presidencia N°028-2024-CONCYTEC-P del 04/03/2024

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

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



ANEXOS MODIFICADOS

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CTI

Concurso E046-2026-01
Modificados al 13 de enero de 2026

TABLA DE CONTENIDO

ANEXO 1: ÁREAS ESTRATÉGICAS	3
ANEXO 2: INSTITUTOS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN ACORDE A LA LEY N° 31250	11
ANEXO 3: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE.....	12
ANEXO 4: DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE TÉCNICO	14
ANEXO 5: RUBROS FINANCIABLES	17
ANEXO 6: EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS	19
ANEXO 7: ESTRUCTURA DEL PERFIL DE PROYECTO	22

ANEXO 1: ÁREAS ESTRATÉGICAS

1. Área estratégica AMBIENTE

Prioridades
Promover soluciones científicas y tecnológicas orientadas a la mitigación y adaptación al cambio climático, fortaleciendo la sostenibilidad ambiental, la gestión eficiente de los recursos naturales y la resiliencia de los sectores productivos. Las propuestas deben estar orientadas a abordar los desafíos que se indican a continuación: Agenda de investigación ambiental al 2030, aprobada con Resolución Ministerial N°237-2023-MINAM 1. Calidad ambiental 2. Conservación de las especies y la diversidad genética 3. Deforestación y degradación de ecosistemas 4. Economía circular y cadenas productivas sostenibles 5. Gestión de riesgos y adaptación al cambio climático 6. Gobernanza ambiental 7. Reducción de emisiones de gases de efecto invernadero 8. Gestión integrada de recursos naturales 9. Gestión integral de residuos sólidos CEPLAN. (2024). Riesgos y oportunidades globales y nacionales para el Perú 2025-2035 - R1. Colapso de los ecosistemas - R2. Crisis de recursos naturales - R3. Crisis en la gestión de residuos - R4. Daños ambientales causados por el hombre a gran escala. - R5. Fenómenos naturales y meteorológicos extremos - R6. Fracaso de la acción climática Proyecto “Fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación del Perú” (SINACTI II). Mitigación y adaptación al cambio climático: 1. Gestión de recursos naturales y biodiversidad: Uso sostenible de la tierra y conservación de la biodiversidad; gestión sostenible de los recursos naturales. 2. Agricultura y suelo: Preservación del suelo, uso eficiente de los fertilizantes, desarrollo de cultivos y variedades resistentes a la sequía, prácticas de gestión ambiental como la agrosilvicultura (plantación intencional de árboles o arbustos). 3. Mitigación y adaptación climática: Desarrollo de nuevas tecnologías de mitigación y adaptación al clima; descarbonización del sector transporte; gestión del agua. 4. Resiliencia e infraestructura: Adaptación de las redes de infraestructura a la sequía; restauración de ecosistemas; soluciones innovadoras para la prevención de desastres climáticos y naturales. 5. Energía y recursos: Innovaciones relacionadas con suministros de recursos energéticos o reciclados alternativos para reducir la dependencia de la industria.

2. Área estratégica SALUD

Prioridades
Las propuestas deben estar orientadas a abordar los desafíos que se indican a continuación: Líneas nacionales de investigación en salud al 2030, aprobada con Resolución Ministerial N°424-2025-MINSA 1. Malnutrición y anemia por déficit en el binomio madre – niño durante el embarazo y hasta los 36 meses de edad del niño. 2. Resistencia antimicrobiana.

3. Trastornos mentales y enfermedades del sistema nervioso con énfasis en: degeneración cerebral, depresión unipolar, estrés postraumático por desastres y violencia, alcoholismo y drogadicción en el centro laboral.
4. Enfermedades metaxénicas y control de vectores.
5. Neoplasias malignas.
6. Obesidad.
7. Enfermedades no transmisibles.
8. Tuberculosis.

Proyecto “Fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación del Perú” (SINACTI II)

1. Enfermedades infecciosas prioritarias: Relacionado con tratamientos, vacunas y medicamentos contra enfermedades altamente transmisibles, incluyendo el COVID-19, dengue, bartonelosis y hantavirus.
2. Tecnologías aplicadas a la salud: Uso de tecnologías innovadoras (Inteligencia Artificial, robótica, big data, telemedicina) para mejorar la calidad de los servicios, la atención sanitaria y los resultados digitales.

3. Área estratégica de SEGURIDAD ALIMENTARIA

Prioridades

Política Nacional Agraria 2021 - 2030, aprobada por Decreto Supremo 017-2021-MIDAGRI

1. Producción sostenible y disponibilidad de alimentos

- 1.1. Sostenibilidad agraria, que optimicen el uso de suelo, agua y biodiversidad, reduciendo la vulnerabilidad de los sistemas alimentarios frente al cambio climático.
- 1.2. Tecnologías de postcosecha, conservación y transformación de alimentos para reducir pérdidas y desperdicios.
- 1.3. Desarrollo de cadenas de valor sostenibles orientadas a alimentos nutritivos y de calidad.
- 1.4. Fomento de la diversificación productiva y agroecológica que garantice una oferta alimentaria estable y resiliente.
- 1.5. Incorporación de información climática y agronómica para la planificación agrícola y prevención de crisis alimentarias.

2. Acceso y competitividad de los productores agrarios

- 2.1. Fortalecimiento de capacidades productivas, técnicas y comerciales mediante la introducción de tecnologías apropiadas, bioinsumos y digitalización de procesos.
- 2.2. Desarrollo y validación de modelos de financiamiento y aseguramiento agrario innovadores, incluyendo el uso de datos satelitales, seguros indexados al clima o fondos rotatorios para sostenibilidad económica.
- 2.3. Investigación sobre mecanismos de asociatividad y articulación comercial, que mejoren la capacidad de negociación y acceso a mercados de los productores familiares.
- 2.4. Diseño y pilotaje de modelos de negocio inclusivos que integren a pequeños productores en cadenas de valor agroalimentarias sostenibles.
- 2.5. Desarrollo de estrategias para el acceso eficiente a insumos, servicios técnicos y asistencia tecnológica, fortaleciendo la productividad y sostenibilidad del sistema alimentario.

3. Innovación, información y gestión del conocimiento

- 3.1. Diseño de sistemas integrados de información agraria, interoperables y basados en datos abiertos, para el monitoreo de producción, precios y disponibilidad alimentaria.
- 3.2. Investigación aplicada en tecnologías de trazabilidad, blockchain o sensores inteligentes que garanticen la inocuidad alimentaria y transparencia del mercado.

- 3.3. Desarrollo de soluciones digitales y plataformas de innovación agrícola, orientadas a la mejora de la eficiencia y competitividad de la producción alimentaria.
- 3.4. Generación y validación de modelos de gobernanza del conocimiento, que faciliten la transferencia tecnológica y la toma de decisiones basadas en evidencia para seguridad alimentaria.

4. Mercados locales y acceso a alimentos saludables

- 4.1. Investigación sobre modelos territoriales de comercialización corta (ferias, mercados locales, agroferias digitales) que conecten productores con consumidores finales.
- 4.2. Estudios aplicados sobre soberanía alimentaria y sistemas alimentarios locales, priorizando alimentos frescos, nutritivos y de producción sostenible.
- 4.3. Desarrollo de herramientas de planificación y logística alimentaria regional, para mejorar la estabilidad del suministro y reducir la dependencia de importaciones.
- 4.4. Diseño de mecanismos de articulación territorial entre productores, gobiernos locales y consumidores, fortaleciendo la economía alimentaria regional y la inclusión social.

Política Nacional de Acuicultura al 2030, aprobada por DS N°001-2023-PRODUCE

1. Investigación, desarrollo tecnológico e innovación (I+D+i)

- 1.1. Tecnologías en genética, nutrición, sanidad, reproducción y sistemas de cultivo sostenibles.
- 1.2. Eficiencia productiva, la diversificación de especies y la mejora de la calidad e inocuidad de los productos.

2. Sostenibilidad ambiental y sanitaria

- 2.1. Tecnologías limpias y buenas prácticas de manejo ambiental en unidades de cultivo.
- 2.2. Investigación aplicada en prevención y control de enfermedades acuícolas.
- 2.3. Evaluación de impactos y estrategias de adaptación al cambio climático en ecosistemas acuáticos.

3. Competitividad y desarrollo de mercados

- 3.1. Innovaciones para la formalización, asociatividad y fortalecimiento empresarial del sector acuícola.
- 3.2. Estudios y soluciones para el desarrollo de nuevos mercados y productos de valor agregado.

4. Factores habilitantes e infraestructura

- 4.1. Soluciones tecnológicas para mejorar la infraestructura de soporte (laboratorios, plantas de procesamiento, hatcheries, centros de innovación).
- 4.2. Mecanismos para optimizar el uso de recursos hídricos, energéticos y de insumos locales.
- 4.3. Modelos de cofinanciamiento y gestión de inversión en infraestructura acuícola sostenible.

4. Área estratégica de ENERGÍAS RENOVABLES

Prioridades

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

Política Energética Nacional 2010–2040 aprobada mediante DECRETO SUPREMO N° 064-2010-EM

- Transición hacia energías limpias y descarbonización.
- Modelos tecnológicos para electrificación rural y microrredes.
- Eficiencia energética y automatización digital.
- Innovación en gas natural, biomasa y residuos energéticos.

5. Área estratégica de TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)

Prioridades

Esta área tiene como objetivo impulsar la I+D y la innovación vinculada a la digitalización de la economía, con la Inteligencia Artificial (IA) como un motor clave. Incluye el desarrollo de tecnologías que utilicen la informática, la microelectrónica y las telecomunicaciones para crear nuevas formas de comunicación a través de herramientas de carácter tecnológico y comunicacional, esto con el fin de facilitar la emisión, acceso y tratamiento de la información; creación de software, hardware, plataformas de *e-commerce*, *e-administration*, *e-learning*, *e-government*, entre otros. Y aquellas tecnologías disruptivas (*big data*, *cloud*, ciberseguridad, realidad virtual y realidad aumentada, *blockchain*, robótica de servicios, vehículos autónomos, inteligencia artificial, impresión 3D, nanotecnología, huellas digitales, *smart cities*, entre otras relacionadas). Las propuestas deben estar orientadas a abordar los desafíos que se indican a continuación:

Política Nacional de Transformación Digital (PNTD), aprobada por Decreto Supremo 031-2023

Se indican los objetivos priorizados de la PNTD y en la **Sección A** (a continuación), se describen con mayor detalle.

1. Acceso inclusivo, seguro y de calidad al entorno digital a todas las personas.
2. Economía digital en los procesos productivos sostenibles del país.
3. Disponibilidad de servicios públicos digitales inclusivos, predictivos y empáticos con la ciudadanía.
4. Talento digital en todas las personas.
5. Seguridad y confianza digital en la sociedad. Ciberseguridad y soberanía digital.
6. Uso ético y adopción de las tecnologías exponenciales y la innovación en la sociedad.

CEPLAN. (2024). Riesgos y oportunidades globales y nacionales para el Perú 2025-2035

- O17. Universalización de la economía digital
- O33. Transformación de la educación superior con IA
- O39. Expansión de la red colaborativa de datos abiertos para IA
- O40. Expansión de la automatización y robótica en los servicios de asistencia personal y procesos
- O41. Seguridad de las transacciones digitales
- O42. Potenciación e implementación de la IA en la generación de nuevas tecnologías
- O44. Desarrollo del *cloud computing* en procesos industriales
- O46. Desarrollo de la Agricultura 4.0

Proyecto “Fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación del Perú” (SINACTI II)

Economía Digital y TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación)

1. Digitalización y productividad: Relacionado con la digitalización de la economía. Programas de I+D que contribuyan a la digitalización. Transformación digital y gobernanza de datos.
2. Tecnologías habilitadoras (IA y Big Data): Promoción del uso de la Inteligencia Artificial como motor clave en la adopción de tecnologías digitales en los sectores público y privado.

3. Servicios digitales y acceso: Investigación para mejorar la eficiencia y el acceso a los servicios digitales; digitalización en áreas como la educación, gestión gubernamental y comercio electrónico.

Política Nacional Multisectorial de Seguridad Ciudadana al 2030 Decreto Supremo N° 006-2022-IN

1. Seguridad ciudadana y resiliencia

- 1.1. Desarrollo de modelos y herramientas para evaluar la resiliencia social y urbana frente a la violencia o el crimen.
- 1.2. Investigación sobre factores psicosociales, territoriales y tecnológicos que fortalecen la seguridad en comunidades vulnerables.
- 1.3. Innovación en infraestructura urbana segura y diseño participativo de espacios públicos.

2. Innovación tecnológica para la prevención, detección y control del crimen organizado

- 2.1. Desarrollo y validación de sistemas de videovigilancia inteligente con análisis automatizado de incidentes.
- 2.2. Aplicación de IA y machine learning para detectar patrones de crimen organizado o delitos ambientales.
- 2.3. Innovación en tecnologías forenses digitales, blockchain y trazabilidad de evidencias.
- 2.4. Investigación sobre sistemas interoperables de información policial y judicial.

3. Inteligencia y análisis de datos para la seguridad ciudadana

- 3.1. Diseño de plataformas de analítica predictiva para mapear riesgos y concentraciones delictivas.
- 3.2. Desarrollo de observatorios territoriales de seguridad ciudadana con datos abiertos y visualización geoespacial.
- 3.3. Estudios sobre gobernanza de datos y protocolos éticos para el uso de información de seguridad pública.

Sección A: OBJETIVOS PRIORITARIOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL (PNTD)

A continuación, se indican los Objetivos Prioritarios establecidos en la PNTD:

OP 1: Garantizar el acceso inclusivo, seguro y de calidad al entorno digital a todas las personas

Este objetivo se enfoca en la infraestructura, la inclusión y la medición del ecosistema digital.

Gobernanza y Medición de Datos	Plataforma Nacional de Indicadores Digitales (S1.4.1), con enfoque en inclusión y ciudadanía digital, para la recopilación y sistematización de información y el cumplimiento de indicadores internacionales.
	Plataforma Nacional de Gobierno de Datos integrada (S1.4.2), con provisión y actualización automatizada de datos, necesaria para el intercambio seguro de datos y la toma de decisiones.
Inclusión y Accesibilidad Digital	Desarrollo del Sello de Accesibilidad Digital (S1.5.2) en plataformas y servicios digitales, lo que implica la investigación de estándares de usabilidad y compatibilidad para la accesibilidad.
	Gestión del Programa Inclusión Digital (S1.5.1) de iniciativas público-privadas, incluyendo el acceso a Internet de banda ancha (con énfasis en tecnologías de redes móviles—IMT), dispositivos, aplicaciones y contenidos en línea.

OP 2: Vincular la economía digital a los procesos productivos sostenibles del país

Este objetivo se centra en la adopción de la economía digital en el sector productivo y la microempresa, y en el desarrollo de marcos normativos innovadores.

Tecnologías Exponenciales en Regulación (IA y Analítica)	Servicio de algoritmos de inteligencia artificial en código abierto (S2.7.1) para la analítica avanzada de datos en el desarrollo normativo, con el objetivo de agilizar el análisis regulatorio comparativo nacional e internacional.
	Desarrollo del Sandbox regulatorio público-privado (S2.7.2) para modelos de economía digital, permitiendo la experimentación y validación de proyectos innovadores.
Innovación en Contrataciones Públicas	Sandbox tecnológico (S2.8.1) para el uso de tecnologías exponenciales en los procedimientos de selección y contratación pública. Los casos de uso prioritarios incluyen: 1) Big Data y <i>data analytics</i> para conocimiento del mercado y control; 2) Técnicas NLP (Procesamiento de Lenguaje Natural) para transformar datos no estructurados de documentos en conocimiento; y 3) Automatización de fases de contratación.
Transformación Digital Empresarial	Programa Transformación Digital (S2.1.1) para fortalecer la resiliencia digital de MYPEs y emprendedores mediante la incorporación de nuevas tecnologías digitales.
Ecosistema de Financiamiento (GovTech)	Programa de fortalecimiento de incubadoras y aceleradoras (S2.2.1) para emprendimientos digitales y de base tecnológica, con un enfoque en la generación de soluciones para problemas públicos (GovTech).
Inclusión Financiera Digital	Investigación en mecanismos de pagos digitales sostenibles (S2.4.1) para programas sociales y el Programa de Cultura Financiera Digital (S2.4.2), con enfoque en grupos de especial protección.
Residencia y Apertura de Empresas Digitales	Plataforma Digital Única de Constitución, Operación y Cierre de Empresas (S2.5.1), desplegada de manera 100% digital. Desarrollo de mecanismos innovadores de residencia digital para ciudadanos y empresas (L 2.6).

OP 3: Garantizar la disponibilidad de servicios públicos digitales inclusivos, predictivos y empáticos con la ciudadanía

Este objetivo se centra en el Gobierno Digital, la provisión de servicios centrados en el ciudadano y la adopción de tecnologías habilitadoras dentro del Estado.

Gobierno de Datos y Servicios Predictivos (IA)	Plataforma Nacional de Gobierno Digital (S3.2.3) con enfoque en servicios digitales predictivos, utilizando datos históricos para la búsqueda de patrones y anticipación de necesidades futuras.
Infraestructura Tecnológica	Programa Nube Primero (S3.2.16) para la implementación escalable de infraestructuras y servicios en la nube pública (solución preferente y por defecto).
Digitalización Sectorial (Salud, Justicia)	Historia Clínica Digital Público-Privada integrada (S3.2.5), lo que implica la interoperabilidad, seguridad digital y arquitectura digital necesarias para su despliegue. Implementación de Carpeta Fiscal Digital (S3.2.6) y Expediente Judicial Digital (S3.2.7) interoperables.
Innovación Abierta y Metodologías	Creación de la Red Nacional de Laboratorios de Innovación Digital (S3.3.2) para la colaboración, codiseño y la ejecución de acciones de colaboración en el ecosistema digital.

Tecnología Verde	Programa de Tecnología Verde (S3.2.13), enfocado en el uso eficiente de los recursos empleados por las TIC para minimizar el impacto ambiental.
Datos Georreferenciados	Plataforma Nacional Geo Perú (S3.2.17) para el despliegue de datos georreferenciados accesibles y fiables para la toma de decisiones, especialmente a nivel regional y local.
Estandarización y Reutilización	Desarrollo de un Catálogo de componentes y bloques digitales reutilizables (S3.2.2) para optimizar recursos y acelerar el despliegue de soluciones de software.
Blockchain y Transparencia	Implementación de la Cadena de bloques (Blockchain) (S3.5.1) en los procedimientos de selección para las contrataciones públicas.
Identidad Transfronteriza	Desarrollo de la Plataforma Nacional de Identidad Digital con reconocimiento transfronterizo (S3.2.11) bajo estándares internacionales para el uso en salud, pagos, seguridad y comercio electrónico.

OP 4: Fortalecer el talento digital en todas las personas

Este objetivo prioriza el desarrollo de habilidades y competencias digitales a lo largo de la vida, y la formación de capital humano en tecnologías exponenciales.

Transversalización de Tecnologías Exponenciales	Fortalecer las competencias para la transversalización del aprovechamiento de las tecnologías exponenciales en el diseño curricular de todos los niveles educativos (básica, técnica, superior), adecuando el proceso educativo a los nuevos paradigmas.
Formación en STEAM y Género	Implementar mecanismos de desarrollo digital y productivo en áreas STEAM y tecnologías exponenciales, con especial énfasis en niñas (Programa Niñas Digitales Perú, S4.1.2).
Investigación en Ciudadanía Digital	Programa de Ciudadanía Digital (S4.3.2) que impulsa la aplicación de la Carta Peruana de Derechos Digitales, que explícitamente busca definir una línea de acción de investigación y generación de debate para evaluar la construcción de ciudadanía digital.
Innovación y Experimentación	Laboratorio de Gobierno y Transformación Digital (S4.3.5) para generar propuestas de soluciones digitales en favor de la ciudadanía.

OP 5: Consolidar la seguridad y confianza digital en la sociedad

Este objetivo se enfoca en el marco normativo, la infraestructura y la cultura para gestionar los riesgos en el entorno digital.

Ciberseguridad y Brechas	Asistencia técnica para la identificación y reducción de brechas sobre seguridad digital (S5.1.2) mediante el uso de herramientas de diagnóstico y la implementación de Productos Mínimos Viables (MVP) preventivos.
Infraestructura de Seguridad	Fortalecimiento del Centro Nacional de Seguridad Digital (S5.1.3), incluyendo asistencia técnica para la gestión de incidentes de seguridad digital.
Uso Ético y Protección de Datos	Aprobación del modelo de uso ético de las tecnologías digitales y los datos (AO1, en S5.2.1), como parte de las acciones para la protección de niños, niñas y adolescentes.
Sello de Confianza Digital	Desarrollo del Sello de Confianza Digital (S5.2.3), un reconocimiento público a servicios y plataformas que cumplen con criterios de calidad y seguridad, incluyendo protección de datos y ética.

OP 6: Garantizar el uso ético y adopción de las tecnologías exponenciales y la innovación en la sociedad

Este objetivo se centra en la adopción, el uso ético y la promoción de tecnologías de vanguardia para la innovación.

Inteligencia Artificial (IA)	Programa de Inteligencia Artificial (S6.2.1), con acciones específicas para promover la investigación, desarrollo y adopción de la IA para la toma de decisiones y la generación de soluciones a problemas nacionales.
Tecnologías de la Industria 4.0	Programa de Realidad Aumentada, Realidad Virtual, Gemelos Digitales y Fabricación Digital (3D) (S6.1.1), para la implementación de estrategias nacionales específicas en estas tecnologías en sectores productivos.
Tecnologías Cripto y Blockchain	Programa de Tecnologías Cripto, NFT y relacionadas (S6.1.2).
Internet de las Cosas (IoT)	Programa de Internet de las Cosas (S6.2.4), vinculado a las estrategias nacionales de IA, Gobierno de Datos, Seguridad, Ciudades Inteligentes y Talento Digital.
Analítica Avanzada de Datos (Big Data)	Centro Nacional de Datos con enfoque de analítica avanzada (S6.2.3), para la implementación de servicios que incluyen modelos predictivos, métodos estadísticos y <i>machine learning</i> para el monitoreo en tiempo real de la información.
Regulación de Vehículos No Tripulados	Sandbox regulatorio público-privado (S6.2.2) respecto al uso de vehículos no tripulados.
Medición y Cooperación	Creación del Observatorio Nacional de Ciudadanía Digital (S6.3.1), para la difusión de avances y la generación de recomendaciones de política pública basada en evidencia.

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

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

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

ANEXO 3: CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE¹

Ciudad, [día] de [mes] de [2025/2026]

Señor

Director Ejecutivo

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 evento/curso titulado [Título], el cual será presentado al concurso “**Organización de Eventos de CTI 2026-01**”.

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

El personal que conformará el equipo es el siguiente:

Nombres y Apellidos	Doc. Identidad N°	Función en la organización de la propuesta ²	Tipo de Vínculo con la Entidad Solicitante ³
		Responsable Técnico	
		Coordinador adjunto	
		Gestor de Proyecto	

Asimismo, mi persona en calidad de representante legal y la institución a la que represento, nos comprometemos a otorgar el soporte necesario para el desarrollo de la propuesta, acatar el resultado de la evaluación y suscribir un contrato con el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados, en los plazos establecidos por el Programa 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 tres (03) minutos de duración para la difusión de los resultados del evento o curso, de acuerdo a las pautas establecidas por el PROCIENCIA/CONCYTEC.
2. Brindar la documentación que certifique el cumplimiento de la elegibilidad, en caso sea requerido.
3. Brindar información relacionada al cumplimiento de las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de la propuesta y el cumplimiento de los objetivos de la misma.

¹ El presente anexo se mantendrá vigente durante toda la ejecución.

² Considerar la conformación que corresponda a la modalidad de postulación.

³ Si el vínculo del Coordinador adjunto es: Laboral que indique el N° de contrato o en caso de contar con una Orden de Servicio indique el N° de Orden de servicio. Otro tipo de vínculo puede ser: estudiante de pre o posgrado de la entidad / tesista de pre o posgrado de la entidad / egresado de la entidad / profesor emérito y si es otro, especificarlo.

4. Acatar la resolución del contrato y las sanciones que conlleve dicha resolución, como consecuencia de no contar con la participación de los ponentes indicados en la presente propuesta y no conseguir reemplazos que cumplan con lo establecido en las bases.

Asimismo, declaro que la propuesta cumple con todos los requisitos de elegibilidad señalados en la Carta de Presentación de la Entidad Solicitante (Anexo 3) y en la Declaración jurada del Responsable Técnico (Anexo 4):

REQUISITOS	Sí cumpla (Marcar con X)
La entidad solicitante:	
1. Cumple con lo especificado en la sección 2.2.1, respecto al público objetivo.	
2. Cuenta con RUC activo y habido.	
3. Realiza investigación o desarrollo tecnológico en CTI.	
4. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA y/o ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCIENCIA.	
5. NO se encuentra registrada en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	
6. Cumple con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del evento o curso teórico-práctico y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	
La Propuesta presentada	
1. La propuesta presentada cumple con lo señalado en el numeral 1.4 Características de la propuesta	
2. La propuesta corresponde a una de las áreas estratégicas señaladas en el numeral 2.1 de las bases del concurso.	

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

(FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL CON FACULTAD DE FIRMAR CONTRATOS⁴)

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

⁴ El presente documento debe ser presentado con la firma del Representante legal de la institución en original al momento de la firma del Convenio.

ANEXO 4: DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE TÉCNICO⁵

DECLARACIÓN JURADA

Señor

Director Ejecutivo

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA

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

San Borja.-

Yo, [(Nombres y Apellidos)], identificado con [Número de DNI / Carnet de Extranjería] en mi condición de Responsable Técnico de la Propuesta denominada [Título], 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 JURADA⁶**, que:

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
<i>De los miembros del equipo</i>	
1. La postulación NO genera un conflicto de interés ⁷ financiero, personal, ni de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad del evento/curso en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	
2. NO incurren en las prohibiciones éticas señaladas en los numerales 1 y 2 del artículo 8° del Código de Ética de la Función Pública.	
3. NO han tenido injerencia directa ni indirecta en el proceso de elaboración o aprobación de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Elegibilidad, Guía de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA).	
4. NO tienen relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos y primos hermanos) ni segundo de afinidad (hijos adoptivos, padres e hijos propios del cónyuge, abuelos y hermanos del cónyuge) ni por razón de matrimonio (cónyuge) con los servidores, funcionarios públicos o quienes ejercen función pública en el CONCYTEC, que tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Elegibilidad, Guía de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCIENCIA).	
5. NO postulan, integran equipos, ni son contratados con cargo al proyecto las autoridades, directivos, funcionarios, servidores o consultores de CONCYTEC/PROCIENCIA que participen o hayan participado en el diseño, administración, evaluación, decisión o seguimiento de este instrumento, ni quienes hayan desempeñado dichas funciones en los últimos doce (12) meses.	
6. Cumplen con lo establecido en el numeral 2.3 Conformación del Equipo.	

⁵ El presente anexo se mantendrá vigente durante toda la ejecución.

⁶ 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.

⁷ **EL CONFLICTO de INTERÉS** se presenta cuando el servidor, funcionario o quien ejerce función pública tiene o podría tener intereses personales, laborales, económicos, familiares o financieros que pudieran afectar el desempeño independiente, imparcial y objetivo de sus funciones, o estar en conflicto con los deberes y funciones a su cargo.

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
7. 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 curso y el cumplimiento de los objetivos del mismo, acorde con lo establecido en el numeral 1.4.2 de las bases	
2. Cumplen con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del curso y el cumplimiento de los objetivos del mismo, según lo establecido en el numeral 1.4.2 de las bases.	
<i>Del Responsable Técnico</i>	
1. Tengo residencia en el Perú.	
2. Cuento con el registro ORCID vinculado al CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología.	
3. Cuento con el grado de maestría o doctorado (registrado en SUNEDU o adjuntado manualmente en el CTI Vitae).	
4. He liderado o estoy liderando, he participado o estoy participando en al menos tres (03) proyectos de investigación con financiamiento concursable de fondos internos o externos (nacionales o internacionales) ; y/o en su defecto contar con al menos tres (03) artículos originales, publicados en los últimos tres (03) años en revistas indizadas en Scopus o WoS; o una combinación de ambos relacionados al área estratégica a la que aplico en el presente concurso.	
5. Declaro que, las constancias de los tres (03) proyectos de investigación con financiamiento concursable y/o los tres (03) artículos originales que han sido incluidos en la presente postulación, corresponden a proyectos y/o artículos que están relacionados al área estratégica a la que aplico en el presente concurso.	
6. Declaro que no cumplo el mismo rol en otra propuesta de este concurso.	
7. 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.	
8. NO me encuentro registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el que haga sus veces.	
9. NO cuento con antecedentes penales y/o judiciales, ni he sido sentenciado por delitos cometidos en agravio del Estado.	
10. NO cuento con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).	
11. NO cuento con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realizó labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
12. NO me encuentro reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	
<i>Coordinador adjunto</i>	
1. Tiene como mínimo título universitario.	
2. Tiene vínculo laboral, contractual o académico con la entidad solicitante.	
3. Ha liderado o está liderando ha participado o está participando en al menos un (01) proyecto de investigación con financiamiento concursable o cuenta con un (01) artículo original, publicado en los últimos tres (03) años en revistas indizadas en Scopus o WoS.	
4. Declara que, la constancia del proyecto de investigación con financiamiento concursable y/o el artículo original que ha sido incluido en la presente postulación, corresponde a proyectos y/o artículos que están relacionados al área temática a la que aplica en el presente concurso.	
5. Declara que ha participado en la organización de al menos un (01) evento de CTI vinculado a la temática a la que postula al presente concurso.	
6. Declara que la constancia de participación en la organización de un evento/curso que ha sido incluida en la presente postulación, corresponde a eventos/cursos relacionados a la temática a la que aplica en el presente concurso.	

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
7. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA ni han incurrido en faltas éticas ni han incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCIENCIA.	
8. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	
<i>Gestor de proyecto</i>	
1. Tiene como mínimo grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.	
2. Tiene experiencia en contrataciones con el Estado Peruano o gestión logística o administrativa de al menos un (01) proyecto con financiamiento con fondos públicos.	
3. NO cuenta con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	
4. NO cuenta con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).	
5. NO cuenta con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
6. NO se encuentra reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	

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

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

Atentamente,

.....
FIRMA
DNI N°

ANEXO 5: RUBROS FINANCIABLES

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

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

1) Pasajes y Viáticos

Corresponde a los gastos de viaje del **personal de la Entidad Ejecutora**, relacionados a actividades propias del evento o curso. Los pasajes y viáticos de ponentes o docentes no se financian en este rubro, se consideran exclusivamente en el rubro Servicios de Terceros. Los gastos que aplican para este rubro son:

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

2) Servicio de Terceros

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

- Pasajes (**para ponentes/docentes**): Pasajes de ida y vuelta, en clase económica considerando destinos nacionales e internacionales. Se puede incluir pasajes aéreos, terrestres o acuáticos dependiendo de las vías disponibles para llegar al destino.
- Viáticos (**para ponentes/docentes**): comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como el desplazamiento en territorio nacional donde se realizan las actividades.
- Actividades de difusión:
 - Gastos de actividades necesarias para la organización del evento o curso (no se considerarán gastos de alquiler de local de la entidad de solicitante).
 - Gastos relacionados a la publicación física o virtual del libro de resúmenes, *proceedings*, *meeting reports* o *conference papers* y otros documentos elaborados durante el curso.
 - Gastos de alquiler o impresión de materiales asociados a las presentaciones (banners, posters, paneles, roll-ups, entre otros).
 - Gastos de edición, diseño, diagramación, entre otros,
- Seguro de viaje: el seguro es de carácter obligatorio y su valor debe estar de acuerdo al precio de mercado. La cobertura típicamente incluye gastos médicos de emergencia, muerte

accidental, invalidez e imprevistos logísticos durante el viaje (retraso de vuelos, demora o pérdida de equipaje, robos, etc.). El precio del seguro puede variar en función a edad, duración del viaje y el destino. Se puede financiar hasta un máximo de S/ 1,000.

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

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

Consideraciones

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

3) Materiales e insumos

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

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

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

ANEXO 6: 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. Esto se realiza según lo establecido en la DIRECTIVA No 002-2024-PROCIENCIA-SUSB.

1. Elegibilidad

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

La verificación de documentos de elegibilidad se podrá realizar 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 podrá encontrar en la Cartilla de Elegibilidad.

2. Evaluación de Propuestas

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

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

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

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

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

Los criterios para la evaluación son los siguientes:

2.1 Eventos:

- I. Relevancia y pertinencia del evento
- II. Experiencia y trayectoria del equipo y los ponentes
- III. Calidad de la propuesta, contenido del evento
- IV. Resultados Esperados e Impacto
- V. Presupuesto

2.2 Cursos:

- I. Relevancia y pertinencia del curso
- II. Experiencia y trayectoria del equipo y docentes del curso

- III. Calidad de la propuesta, contenido teórico – práctico
- IV. Infraestructura disponible en función de la propuesta
- V. Resultados Esperados
- VI. Presupuesto

Mayor detalle podrá encontrar en las Cartillas de Evaluación.

3. Selección

Las propuestas APROBADAS se ponen a consideración del o los Panel(es) de Selección.

Miembros del Panel de Selección

El o los Panel(es) de Selección está(n) conformado(s) por 4 a 6 miembros, que son investigadores 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:

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

Otros participantes del Panel de Selección

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

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

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

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

El Programa PROCIENCIA otorgará al menos siete (07) subvenciones por un monto máximo de financiamiento, en calidad de recursos monetarios de hasta S/ 52,280 (cincuenta y dos mil doscientos ochenta soles). Estas 7 subvenciones se otorgarán entre Eventos y/o Cursos Teóricos-Prácticos buscando cubrir las 5 áreas temáticas priorizadas: 1. Ambiente, 2. Salud, 3. Seguridad alimentaria, 4. Energías renovables y, 5. Tecnologías de la información y la comunicación TICs.

Si en una o más áreas temáticas priorizadas el Panel de Selección considera que no hay suficientes propuestas de alta calidad para cubrir el número total de subvenciones asignadas, estas serán reasignadas a otros grupos donde haya suficientes propuestas de alta calidad y que cumplan con los criterios de selección propuestos en el concurso.

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 tendrá en cuenta el número de subvenciones establecidas y la disponibilidad presupuestal. La cantidad de subvenciones estará sujeta a la cantidad de propuestas aptas y aprobadas. Según lo establecen las bases de la convocatoria, se espera financiar al menos 07 subvenciones. En caso de haber mayor disponibilidad presupuestal podrán incrementarse el número de subvenciones en el concurso.

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

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 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. 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: ESTRUCTURA DEL PERFIL DE PROYECTO

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

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

CARTILLA DE ELEGIBILIDAD CONCURSO “ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CTI” CÓDIGO DEL CONCURSO: E046-2026-01		
Nro.	Elegibilidad	Revisión
1	Características de la propuesta	
	A. Características: Las propuestas deberán cumplir con lo establecido en el numeral 1.4	
	Las propuestas serán presentadas por grupos de investigación, los cuales tendrán una conformación de un (01) Responsable Técnico, un (01) Coordinador adjunto y un (01) Gestor de proyectos pertenecientes a una institución peruana de régimen público. -Si es Evento (congresos, seminarios o simposios) debe cumplir con lo establecido en el ítem 1.4.1. Características del Evento -Si es curso teórico práctico deberá cumplir con lo establecido en el ítem 1.4.2 Características del curso teórico práctico. El evento o curso, deberá culminar como máximo al 30 de noviembre de 2026 teniendo como plazo máximo hasta el 30 de enero del 2027 para la entrega de los resultados esperados.	Formulario de Postulación
2	Público Objetivo: Las Entidades participantes deberán cumplir con lo establecido en la Sección 2.2	
	A. Entidad solicitante:	
	1) Universidades públicas que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación.	Se verificará en la página Web de SUNEDU
	2) Institutos Públicos de Investigación (IPIs).	Formato de Postulación Consulta página Web de la SUNAT y según objeto social.
3	Requisitos: Entidades solicitantes	
	1) Cumple con lo especificado en la sección 2.2.1, respecto al público objetivo.	Formulario de Postulación, Anexo 3
	2) Cuenta con RUC activo y habido.	Página Web de la SUNAT, Anexo 3
	3) Realiza investigación o desarrollo tecnológico en CTI.	Formulario de Postulación, Anexo 3
	4) NO tiene obligaciones financieras pendientes con PROCENCIA y/o ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el PROCENCIA.	Registros internos PROCENCIA, Anexo 3
	5) NO se encuentra registrada en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	Registros internos PROCENCIA, Anexo 3

**¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!**

	6) Cumple con las condiciones necesarias en cuanto a equipos, instalaciones e infraestructura para el adecuado desarrollo del evento o curso teórico-práctico y el cumplimiento de los objetivos del mismo.	Anexo 3
4	Conformación del equipo. El equipo deberá cumplir con lo establecido en el numeral 2.3	
	Conformación mínima • Un Responsable Técnico • Un Coordinador adjunto • Un Gestor de Proyectos	Formulario de Postulación
5	Requisitos de los miembros del equipo	
	A. De los miembros del equipo	
	1) La postulación NO genera un conflicto de interés financiero, personal, ni de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad del evento en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	2) NO incurre en las prohibiciones éticas señaladas en los numerales 1 y 2 del artículo 8° del Código de Ética de la Función Pública.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	3) NO han tenido injerencia directa ni indirecta en el proceso de elaboración o aprobación de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Directiva que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCENCIA).	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	4) NO tienen relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos y primos hermanos) ni segundo de afinidad (hijos adoptivos, padres e hijos propios del cónyuge, abuelos y hermanos del cónyuge) ni por razón de matrimonio (cónyuge) con los servidores, funcionarios públicos o quienes ejercen función pública en el CONCYTEC, que tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Directiva que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCENCIA).	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico

	5. NO postulan, integran equipos, ni son contratados con cargo al proyecto las autoridades, directivos, funcionarios, servidores o consultores de CONCYTEC/PROCIENCIA que participen o hayan participado en el diseño, administración, evaluación, decisión o seguimiento de este instrumento, ni quienes hayan desempeñado dichas funciones en los últimos doce (12) meses.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	6) Cumplen con lo establecido en el numeral 2.3 Conformación del Equipo.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	7) NO desempeñan más de una función en el equipo.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	B. Del Responsable Técnico	
	1) Tener vínculo laboral o contractual con la entidad solicitante hasta finalizar las obligaciones exigidas por el concurso.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	2) Tiene residencia en el Perú.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico, formulario de postulación
	3) Cuenta con su registro ORCID vinculado al CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico, CTI Vitae, formulario de postulación
	4) Cuenta con el grado de maestría o doctorado.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico, CTIVitae, formulario de postulación
	5) He liderado o estoy liderando, he participado o estoy participando en al menos tres (03) proyectos de investigación con financiamiento concursable de fondos internos o externos (nacionales o internacionales); y/o en su defecto contar con al menos tres (03) artículos originales, publicados en los últimos tres (03) años en revistas indizadas en Scopus o WoS; o una combinación de ambos relacionados al área estratégica a la que aplico en el presente concurso.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	6) Declaro que, las constancias de los tres (03) proyectos de investigación con financiamiento concursable y/o los tres (03) artículos originales que han sido incluidos en la presente postulación, corresponden a proyectos y/o artículos que están relacionados al área estratégica a la que aplico en el presente concurso.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	7) Declara que no cumple el mismo rol en otra propuesta de este concurso.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico, Plataforma de postulación

8) NO tienen obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA ni han incurrido en faltas éticas ni han incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCIENCIA.	Registros internos PROCIENCIA/FONDECYT, Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
9) NO me encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), ni en el que haga sus veces.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
10) NO cuento con antecedentes penales y/o judiciales, ni han sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
11) NO cuento con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSCC).	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
12) NO cuento con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
13) NO me encuentro reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
C. Del Coordinador adjunto	
1) Tiene vínculo laboral, contractual o académico con la entidad solicitante.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
2) Tener como mínimo título universitario.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
3) Ha liderado o está liderando ha participado o está participando en al menos un (01) proyecto de investigación con financiamiento concursable o cuenta con un (01) artículo original, publicado en los últimos tres (03) años en revistas indizadas en Scopus o WoS.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
4) Declara que, la constancia del proyecto de investigación con financiamiento concursable y/o el artículo original que ha sido incluido en la presente postulación, corresponde a proyectos y/o artículos que están relacionados al área temática a la que aplica en el presente concurso.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
5) Declara que ha participado en la organización de al menos un (01) evento de CTI vinculado a la temática a la que postula al presente concurso.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
6) Declara que la constancia de participación en la organización de un evento que ha sido incluida en la presente postulación, corresponde a eventos relacionados a la temática a la que aplica en el presente concurso	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico

	7) NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA ni ha incurrido en faltas éticas ni ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.	Registros internos PROCENCIA/FONDECYT, Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	8) NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES), o el que haga sus veces.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	D. Del Gestor de Proyecto	
	1) Deberá tener grado académico de bachiller a la fecha de cierre de la postulación.	Plataforma de postulación
	2) Tiene experiencia en contrataciones con el Estado Peruano o gestión logística o administrativa de al menos un (01) proyecto con financiamiento con fondos públicos	Plataforma de postulación
	3) NO cuenta con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciado por delitos cometidos en agravio del Estado.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	4) NO cuenta con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)).	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	5) NO cuenta con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
	6) NO se encuentra reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	Anexo 4: Declaración Jurada del Responsable Técnico
6	Documentos de Postulación	
	1) CV del Responsable Técnico, se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.	CTI Vitae.
	2) CV del Coordinador adjunto; el cual será extraído del CTI Vitae para el caso del Coordinador adjunto peruano o extranjero residente en el Perú.	CTI Vitae.
	3) CV del Gestor de Proyecto, será generado de forma automática con información registrada en CTI Vitae al momento del envío de la postulación. La experiencia en contrataciones con el Estado peruano o gestión logística o administrativa debe ser evidenciada mediante constancias de trabajo, certificados, órdenes de servicio, contratos de locación u otro documento que indiquen claramente la participación del mismo en el rol de "Gestor de Proyectos", documentación que será adjuntada en la plataforma de postulación.	CTI Vitae.
	4) Propuesta de Congreso, Seminario, Simposio o Curso teórico-práctico que será presentada por el Responsable Técnico a través de la plataforma de postulación.	Formulario de Postulación.
	5) Carta de presentación de la Entidad Solicitante*, la cual tiene carácter de declaración jurada. Ver Anexo 3	Anexo 3, el cual tiene carácter de declaración jurada.

**¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!**

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

CARTILLA DE EVALUACIÓN:
“ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CTI”-CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO
CÓDIGO DEL CONCURSO: E046-2026-01

CRITERIO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO	SUBCRITERIOS	REFERENCIA PARA EL EVALUADOR	CAMPO DE POSTULACIÓN	ESCALA DE CALIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN	SUGERENCIAS DE MEJORA	FORTALEZAS	DEBILIDADES	Consideraciones éticas y de integridad científica Uso de recursos de biodiversidad nativa Investigación en áreas naturales protegidas.
I. Relevancia y pertinencia del curso	20%	Se evaluarán: a) Pertinencia y relevancia del curso b) Público objetivo.	a) Pertinencia y relevancia ¿El curso propuesto es afín a las áreas estratégicas de la convocatoria? ¿El curso propuesto aborda un problema o barrera importante en el área a la que se dirige (ver ítem 2.1 de las bases del concurso Prioridades del concurso), y representa una contribución significativa para dicha área? b) Público objetivo ¿Se delimita apropiadamente el público objetivo del curso? ¿El tema que aborda el curso es de importancia o tiene impacto para los actores involucrados (instituciones afines, funcionarios encargados de políticas públicas relacionadas, profesionales, científicos, proveedores, fundaciones, entre otros)? ¿Tiene potencial para informar resultados de investigación, capacitación especializada y/o fortalecer colaboraciones en investigación?	Revisión integral de la propuesta	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					En caso aplique, considerar: *Si la investigación involucra a participantes humanos o animales de experimentación, en el proyecto deben detallar los aspectos éticos e indicar si será presentado y revisado por un comité de ética durante la ejecución. Asimismo, debe detallar si requiere un consentimiento y/o asentimiento informado (para seres humanos). *Si la investigación incluye el uso de recursos de Biodiversidad Nativa, en el proyecto deben detallar que realizarán el trámite de la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión. *Si la investigación se realiza en un área natural protegida, deben detallar que realizarán el trámite de la autorización para el uso del área natural de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión. Si no aplica ninguno de los ítems anteriores o no tiene ningún comentario, debe registrar “No tengo observaciones al respecto” (No dejar en blanco este campo).
II. Experiencia y trayectoria del equipo y los docentes del curso	15%	Se evaluarán: a) La experiencia y trayectoria del Responsable Técnico b) La complementariedad del equipo para la correcta organización del curso c) La idoneidad de los ponentes	a) Experiencia y trayectoria del Responsable Técnico ¿El Responsable Técnico acredita experiencia, logros y/o producción relevante vinculada directamente con el campo temático que aborda el curso? ¿Su trayectoria resulta pertinente para la conducción técnica y académica del curso propuesto? b) Complementariedad del equipo ¿El equipo postulante cuenta con las calificaciones, competencias y experiencia necesarias, y presenta una composición complementaria a la del Responsable Técnico para la adecuada gestión y ejecución del curso? c) Idoneidad de los docentes invitados ¿Los docentes propuestos son idóneos y demuestran trayectoria, especialización en el tema, producción científica y tecnológica vinculada con el objetivo del curso?	Recursos Humanos: CTI-Vitae del Responsable Técnico y del equipo. Funciones del Equipo de Investigación Infraestructura disponible	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					
III. Calidad de la propuesta, contenido del curso	25%	a) Alcance del curso b) Contenido del curso	a) Alcance del curso ¿Se identifica el tipo y alcance del curso correctamente (según modalidad ítem 1.4. de bases: presencial o híbridos)? ¿Se delimita apropiadamente el público objetivo del curso? b) Contenido del curso ¿Se incluye en el Programa detalles del curso (actividades, fecha, el lugar de realización del curso, entre otros) ¿Hay claridad y coherencia del plan de estudios, pertinencia entre las actividades prácticas y relación con la teoría? ¿El curso propuesto introduce nuevos conceptos, metodologías, herramientas y/o tecnologías que resulten relevantes y útiles para el área temática? ¿Se incluye una descripción detallada del proceso de convocatoria, evaluación y selección de los beneficiarios participantes del curso?	Revisión integral de la propuesta	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					
IV. Infraestructura disponible en función de la propuesta	20%	a) Infraestructura disponible en función de la propuesta b) Trayectoria del laboratorio	a) Infraestructura disponible en función de la propuesta ¿Cuentan con la infraestructura y equipamiento disponible adecuados de laboratorio para realizar las actividades prácticas en biotecnología? b) Trayectoria del laboratorio ¿El laboratorio cuenta con trayectoria, y resultados como publicaciones científicas, patentes, certificaciones, entre otros?	Revisión integral de la propuesta	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					
			a) Logro de los resultados esperados ¿Con la conformación del equipo/docentes, las actividades propuestas y el apoyo institucional es viable lograr los resultados esperados: Al menos un (01) perfil de proyecto de investigación		No cumple con el criterio: 0					

V. Resultados Esperados	10%	Se evaluará: a) Logro de los resultados esperados.	orientado a atender necesidades nacionales, elaborado por participantes del curso (docentes y/o estudiantes); Al menos un 30% de profesionales capacitados provienen de regiones diferentes de Lima Metropolitana y Callao y Publicación virtual de las presentaciones y material de apoyo del curso vinculado al repositorio CONCYTEC. Nota: El evento o curso, deberá culminar como máximo al 30 de noviembre de 2026 teniendo como plazo máximo hasta el 30 de enero del 2027 para la entrega de los resultados esperados	Revisión integral de la propuesta	Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					
VI. Presupuesto	10%	Se evaluará: a) Presupuesto	a) Presupuesto ¿El presupuesto solicitado y los recursos existentes son suficientes para realizar el curso? ¿Son los rubros financiables solicitados a PROCENCIA coherentes para la ejecución de las actividades del curso? Revisar si el aporte No Monetario es apropiado para la propuesta. Reportar si hay montos sobrevalorados o subvalorados en el presupuesto. Ver Tabla 5 y Anexo 5 Rubros Financiables de las bases del concurso.	Revisión integral de la propuesta	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				-	
Puntaje Total										

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.



CARTILLA DE EVALUACIÓN:
“ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CTI”-EVENTOS (Congresos, Seminarios o Simposios)
CÓDIGO DEL CONCURSO: E046-2026-01

CRITERIO	PONDERACIÓN DEL CRITERIO	SUBCRITERIOS	REFERENCIA PARA EL EVALUADOR	CAMPO DE POSTULACIÓN	ESCALA DE CALIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN	SUGERENCIAS DE MEJORA	FORTALEZAS	DEBILIDADES	Consideraciones éticas y de integridad científica Uso de recursos de biodiversidad nativa Investigación en áreas naturales protegidas.
I. Relevancia y pertinencia del evento	25%	Se evaluarán: a) Pertinencia y relevancia del evento b) Público objetivo.	Se evaluarán: a) Pertinencia y relevancia del evento ¿El evento propuesto es afín a las áreas estratégicas de la convocatoria? ¿El evento propuesto aborda un problema o barrera importante en el área a la que se dirige (ver ítem 2.1 de las bases del concurso Prioridades del concurso), y representa una contribución significativa para dicha área? b) Público objetivo ¿Se delimita apropiadamente el público objetivo del evento? ¿El tema que aborda el evento es de importancia o tiene impacto para los actores involucrados (instituciones afines, funcionarios encargados de políticas públicas relacionadas, profesionales, científicos, proveedores, fundaciones, entre otros)? ¿Tiene potencial para informar resultados de investigación, políticas públicas, capacitación especializada y/o fortalecer colaboraciones en investigación?	Revisión integral de la propuesta	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					En caso aplique, considerar: *Si la investigación involucra a participantes humanos o animales de experimentación, en el proyecto deben detallar los aspectos éticos e indicar si será presentado y revisado por un comité de ética durante la ejecución. Asimismo, debe detallar si requiere un consentimiento y/o asentimiento informado (para seres humanos). *Si la investigación incluye el uso de recursos de Biodiversidad Nativa, en el proyecto deben detallar que realizarán el trámite de la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión.
II. Experiencia y trayectoria del equipo y los ponentes	20%	Se evaluarán: a) La experiencia y trayectoria del Responsable Técnico b) La complementariedad del equipo para la correcta organización del evento c) La idoneidad de los ponentes	a) Experiencia y trayectoria del Responsable Técnico ¿El Responsable Técnico acredita experiencia, logros y/o producción relevante vinculada directamente con el campo temático que aborda el evento? ¿Su trayectoria resulta pertinente para la conducción técnica y académica del evento propuesto? b) Complementariedad del equipo ¿El equipo postulante cuenta con las calificaciones, competencias y experiencia necesarias, y presenta una composición complementaria a la del Responsable Técnico para la adecuada gestión y ejecución del evento? ¿Las funciones y responsabilidades asignadas a los integrantes del equipo se encuentran claramente definidas y son coherentes con los objetivos del evento? c) Idoneidad de los ponentes ¿Los ponentes propuestos cuentan con experiencia, trayectoria y reconocimiento verificables y pertinentes a las temáticas y ejes del evento (publicaciones, proyectos, patentes, experiencia previa como ponente en eventos científicos similares, reconocimientos internacionales, entre otros)? ¿La participación de los ponentes propuestos aporta de manera significativa al logro de los objetivos del evento, tales como la difusión de resultados de investigación, el fortalecimiento de capacidades, el debate científico y/o la articulación de colaboraciones? ¿La selección de ponentes presenta un equilibrio y complementariedad adecuados en términos de disciplinas, enfoques, niveles de experiencia y procedencia institucional, en función del alcance del evento?	Recursos Humanos: CTI-Vitae del Responsable Técnico y del equipo. Funciones del Equipo	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					*Si la investigación se realiza en un área natural protegida, deben detallar que realizarán el trámite de la autorización para el uso del área natural de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión.
III. Calidad de la propuesta, contenido del evento	25%	Se evaluarán: a) Alcance del evento. b) Contenido del evento.	a) Alcance del evento ¿Se identifica el tipo y alcance del evento correctamente (si se trata de Congresos, Seminarios, Simposios)? Ver detalles en la Tabla 3 de las bases. ¿El formato del evento y su formulación son apropiados para el cumplimiento de sus objetivos? b) Contenido del evento ¿Se abordan nuevos conceptos, enfoques, metodologías, herramientas o tecnologías, que sean de utilidad para el área de interés? ¿Se incluye en el programa detallado del evento (actividades, fecha, el lugar de realización del evento, presentaciones orales, posters, pre-congresos, mesas redondas, networking, entre otros). Hay una descripción detallada de la convocatoria, evaluación, selección y difusión para las presentaciones orales o posters. ¿Se refleja en la propuesta apoyo institucional que garantice recursos, infraestructura y capacidad para el evento?	Revisión integral de la propuesta	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					Si no aplica ninguno de los ítems anteriores o no tiene ningún comentario, debe registrar "No tengo observaciones al respecto" (No dejar en blanco este campo).

IV. Resultados Esperados e impacto	20%	Se evaluarán: a) Logro de los resultados esperados. b) El impacto que tendrán los resultados esperados en el área abordada.	a) Logro de los resultados esperados. ¿La conformación del equipo, los ponentes y el contenido del evento aseguran de manera razonable la viabilidad para alcanzar los resultados esperados del evento, conforme a lo establecido en la Tabla 1 de las bases del concurso? Contar con la participación presencial de al menos tres (03) reconocidos y destacados ponentes que residan y laboren en el extranjero y al menos uno (01) de una región del Perú diferente a la registrada en el domicilio fiscal de la entidad solicitante; Publicación física y/o virtual del libro de resúmenes, proceedings, meeting reports o conference papers; Al menos un Perfil de Proyecto de I+D elaborado en forma colaborativa entre los grupos de investigación que participan en el evento; Conformación o fortalecimiento de redes de investigación, evidenciado a través de alianzas estratégicas o cartas de intención. Nota: El evento o curso, deberá culminar como máximo al 30 de noviembre de 2026 teniendo como plazo máximo hasta el 30 de enero del 2027 para la entrega de los resultados esperados. b) Impacto de los resultados esperados en el área abordada. ¿Los resultados del evento harán posible la difusión de investigación, nuevas colaboraciones o generación de redes de investigación?	Revisión integral de la propuesta	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					
V. Presupuesto	10%	Se evaluará: a) Presupuesto	a) Presupuesto ¿El presupuesto solicitado y los recursos existentes son suficientes para realizar el evento? ¿Son los rubros financieros solicitados a PROCENCIA coherentes para la ejecución de las actividades del evento? Reportar si hay montos sobrevalorados o subvalorados en el presupuesto. Ver Tabla 5 y Anexo 5 Rubros Financierables de las bases del concurso.	Revisión integral de la propuesta	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy buena: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos					
Puntaje Total	100%									

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

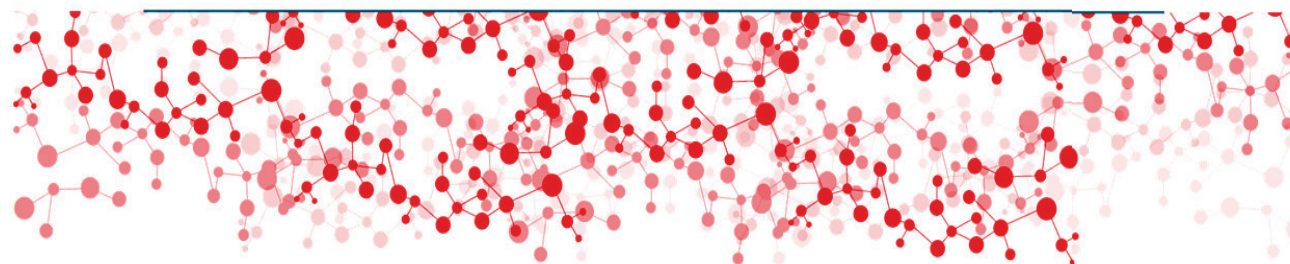
Una propuesta será considerada APROBADA cuando alcance la calificación promedio igual o mayor a 3.5 puntos.

¡EL PERÚ A TODA MAQUINA!



Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas

Concursos 2026



Firmado digitalmente por GUTIERREZ
INGUNZA Ericson Leonardo FAU
20135727394 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.11.2025 09:36:57 -05:00



Firmado digitalmente por SANCHEZ
DIAZ Rosa Angelica FAU
20135727394 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.11.2025 09:34:19 -05:00

Contenido

GLOSARIO	3
1. ASPECTOS GENERALES	9
2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO	9
2.1 Vigencia del contrato	9
2.2 Vigencia del Proyecto o plazo de ejecución	9
2.3 Desembolsos	10
3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS	11
3.1 Etapas del acompañamiento del proyecto	11
3.1.1 Taller de inducción	11
3.1.2 Reunión de aprobación del POP	12
3.1.3 Acompañamiento y Revisión de Avances del Proyecto	14
•Calificaciones de los Avances del Proyecto	15
3.1.4 Visita intermedia de revisión de avances del proyecto	17
3.1.5 Taller de difusión de resultados del proyecto	17
3.1.6 Informe Final de Resultados (IFR)	18
3.1.2 Cierre del Proyecto (proyecto concluido)	18
3.2 Manejo de los aspectos financieros del proyecto	19
3.3 Gestión de Cambios del Proyecto	20
3.3.1 Cambios en el cronograma y plazo de ejecución	21
3.3.2 Cambio del Responsable Técnico	23
3.3.3 Cambio de los integrantes del equipo de investigación, del Gestor de Proyecto o Entidad Asociada	24
3.3.4 Modificación en las partidas presupuestables del Proyecto	24
3.4 Gestión Ambiental y Social	25
3.5 Plan de Gestión de Datos	25
3.6 Reconocimiento y Uso de la Marca Institucional	26
3.7 Propiedad Intelectual y Derechos de Autor	27
4. INTERRUPCIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	27
5. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO	29
6. INCUMPLIMIENTO	30
7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	30

GLOSARIO

Término	Descripción
Acta de acompañamiento y de Revisión de avances del proyecto (ARAP)	Es el documento en el que se valida el avance técnico y financiero del Proyecto, mediante el sistema de seguimiento y evaluación, en concordancia con lo establecido en el Plan Operativo del Proyecto (POP) y da soporte para la mejora en la gestión técnica y financiera orientada al cumplimiento de los resultados del Proyecto. El documento se compone de la sección de avance técnico y de la sección de avance financiero. Lo elaboran el Monitores del Programa PROCIENCIA con participación del Subvencionado y el gestor del proyecto. Al término de la reunión y con el envío de dicha acta a través del Sistema SmartSIG, el Subvencionado y el gestor dan conformidad al acta.
Acta de Visita intermedia de revisión de avances del proyecto (AVIRAP)	Es el documento en el que el Monitor técnico y/o financiero deja constancia de la visita para evaluar el avance técnico y/o financiero en cualquier etapa de ejecución del proyecto.
Coordinador de Proyectos de la SUSSE (CP)	Es el profesional de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE) con grado de maestro o doctor encargado de la gestión de los resultados y logros de los proyectos, así como la gestión de la cartera de proyectos por concurso, para el logro de los indicadores de desempeño de los proyectos, revisión de la calidad de los reportes elaborados por los Monitores, e impulsar la formación de los Monitores para la gestión eficiente los proyectos subvencionados por el Programa PROCIENCIA.
Documentos de Gestión (DG)	Está conformado por el contrato firmado, la Guía de soporte, seguimiento y evaluación, el Plan Operativo aprobado en el sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o la que haga sus veces), la Ficha Técnica (inicio del Proyecto) y el Resumen Técnico del Proyecto (cierre del Proyecto).
Entidad Ejecutora (EE)	Es la Entidad pública o persona jurídica privada que obtiene una subvención por parte del Programa PROCIENCIA para, realizar un Proyecto y es responsable de su ejecución técnica, administrativa y financiera, así como de realizar el seguimiento financiero de los contratos suscritos con el Programa PROCIENCIA, de llevar control de los gastos generados y de conservar los documentos de gestión del contrato del Proyecto por cinco (5) años posteriores una vez culminado el contrato del Proyecto. A efectos del presente documento, la persona vinculada a la Entidad Ejecutora que representa a esta en la ejecución del Proyecto es denominada el/la Responsable Técnico.
Estándares ambientales, sociales, de seguridad y de salud (PGAS)	Son condiciones necesarias que se deben gestionar en la realización de proyectos, que abarcan parámetros, indicadores y sistemas de gestión con los que se pueden monitorear las medidas preventivas, correctivas y/o de reducción de impactos ambientales sociales, de seguridad y salud (ASSS).
Ficha Técnica del	Documento que contiene información técnica general al inicio de un proyecto, que se elabora con fines de difusión. Es elaborada por el/la

Proyecto (FT)	Responsable Técnico, participativamente con el equipo técnico del proyecto (cuando corresponda) y revisada y aprobada por el Monitor Técnico con el VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE. Su presentación es de obligatorio cumplimiento para la aprobación del POP.
Gestor del Proyecto (GP)	Es la persona natural de la Entidad Ejecutora vinculada a la oficina de gestión de la investigación o desarrollo tecnológico, o la que haga sus veces, que gestiona administrativa y financieramente un proyecto o programa durante su ejecución hasta su cierre, según los documentos de gestión del Proyecto y el sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o la que haga sus veces). Así como de ordenar y llevar control de los gastos generados y de conservar los documentos de gestión del contrato del proyecto o programa por cinco (5) años posteriores una vez culminado el contrato del proyecto o programa.
Gestor Tecnológico (GT)	Es la persona responsable de elaborar el plan de uso de resultados del proyecto, los paquetes tecnológicos, identificación del TRL de salida de la tecnología, ficha tecnológica a través de la plataforma VINCÚLATE y aspectos relacionados con los temas de propiedad intelectual, o lo que las bases del concurso contemplen para dicho rol.
Hito	Es un periodo definido por el Subvencionado o el/la Responsable Técnico en coordinación con los Monitores de Proyectos del Programa PROCENCIA, en el que se evalúa el avance y cumplimiento de las actividades y acciones técnicas y financieras previstas en el Plan Operativo del Proyecto. Los hitos se conforman por indicadores técnicos claves que reflejen el avance de actividades vinculadas a los objetivos específicos del Proyecto, y que guardan coherencia con el cronograma de actividades establecido en el POP. Los hitos pueden tener una duración entre seis a doce meses, según la programación de actividades de cada Proyecto. Los proyectos de menos de un año, pueden tener un solo hito.
Informe Final de Resultados (IFR)	Es el informe que da cuenta de los 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, que es registrado en el sistema de seguimiento y evaluación del Programa PROCENCIA Su elaboración está a cargo de el/la Responsable técnico del proyecto o subvencionado y su revisión y aprobación están a cargo de los Monitores con el visto bueno (VB) del Coordinador de la SUSSE.
Manual de Procedimientos de la Sub unidad de Soporte Seguimiento y Evaluación (MAPRO)	Es un conjunto de procedimientos, que describe de manera ordenada y sistemática la secuencia de actividades y responsables a desarrollarse. Establece de forma clara, sistematizada y comprensiva las actividades que se realizan en el proceso de Soporte, Seguimiento y Evaluación Técnico y Financiero para desarrollar de manera eficiente, organizada y ordenada la Ejecución de Proyectos Subvencionados por el Programa PROCENCIA.
Monitor Técnico (MT)	Es el profesional designado por la SUSSE del Programa PROCENCIA para dar soporte y acompañamiento al Subvencionado/Responsable Técnico en

	la ejecución técnica del Proyecto, desde el inicio hasta su finalización. Las funciones que tiene el Monitor Técnico son: <i>a.</i> Apoyar en la solución de problemas del Proyecto durante su ejecución; <i>b.</i> Promover la comunicación, difusión y absolver interrogantes del Subvencionado; <i>c.</i> Liderar el acompañamiento del Proyecto; <i>d.</i> Ser el interlocutor del Programa PROCENCIA con el Responsable Técnico/subvencionado, y Gestor de Proyecto, cuando corresponda; <i>e.</i> Realizar visitas opinadas e inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento; <i>f.</i> Emitir opinión y definir sobre la ampliación, continuidad, suspensión o cierre de un proyecto e informar oportunamente a la SUSSE sobre el estado situacional de los proyectos o programas a su cargo, entre otras que le asigne el Coordinador de proyectos o el Responsable de la SUSSE. El monitor técnico tiene formación académica de preferencia con maestría o doctorado; de ser posible, en el área de conocimiento del Proyecto al cual acompaña y experiencia en investigación y/o gestión de la CTI.
Monitor Financiero (MF)	Es el profesional designado por la SUSSE del Programa PROCENCIA para dar soporte y acompañamiento a el/la Responsable técnico y Gestor del Proyecto en el caso de Entidades Ejecutoras, en la ejecución financiera del Proyecto, desde el inicio hasta su finalización, en estrecha coordinación con el Monitor Técnico y el Coordinador de Proyectos de la SUSSE. Las funciones que tiene el Monitor Financiero son: <i>a.</i> Apoyar a la Entidad Ejecutora en la solución de problemas financieros del Proyecto; <i>b.</i> Liderar las gestiones administrativas y financieras que se realicen en el Programa PROCENCIA para apoyar la buena ejecución de los Proyectos asignados, tales como la revisión del Plan Operativo del Proyecto, gestión de desembolsos, gestión de Cartas fianzas o Póliza (según corresponda), gestión de las devoluciones, entre otras; <i>c.</i> Realizar reuniones periódicas con el subvencionado o la Entidad Ejecutora para acompañar la gestión financiera de los proyectos; <i>d.</i> En coordinación con el Monitor Técnico, realizar visitas opinadas o inopinadas para cumplir con sus funciones de acompañamiento, entre otras que le asigne el Coordinador de proyectos o el/la Responsable de la SUSSE.
Plan de Gestión de Datos (PGD)	Documento en el que se describe cómo serán manipulados los datos en el transcurso del proyecto de investigación e incluso tras su conclusión, describiendo qué datos serán recopilados, procesados o generados, qué metodología y estándares se utilizarán, cómo se compartirán y serán abiertos, cómo serán conservados y preservados, que deberá ser actualizado a lo largo del desarrollo de la investigación. Las versiones modificadas del mismo serán incorporadas al Repositorio Institucional del CONCYTEC, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30035 "Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de

	Acceso Abierto”.
Plan Operativo del Proyecto (POP)	Constituye el principal documento de gestión del Proyecto. Está conformado por: Hitos del proyecto, PGAS, PGD, Programación Técnica, Programación Técnica Financiera, Programación Monetaria/No Monetaria, Cronograma de desembolsos, Programación de Visitas/reuniones, en el sistema de seguimiento y monitoreo (SmartSIG o el que haga sus veces). 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 de el/la Responsable Técnico o Investigador Principal) en el sistema de seguimiento y evaluación, y su aprobación es realizada por el Monitor Técnico con el visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE. El POP se complementa con la Ficha Técnica del Proyecto, que es elaborado para difundir aspectos generales del Proyecto. El POP se usa para acompañar y evaluar el desempeño técnico y financiero del Proyecto en todo el periodo de ejecución, así como evaluar los 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 proyecto seleccionado ² por el Programa PROCENCIA para ser subvencionado, con contrato firmado y que es ejecutado por la persona natural o jurídica que presenta el proyecto, para el logro de los resultados establecidos en el plan operativo aprobado en concordancia con las bases del concurso.
Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)	Es el documento con el que se evalúa el cumplimiento de los resultados de los Proyectos subvencionados por el Programa PROCENCIA. Su elaboración está a cargo de los Monitores del Programa PROCENCIA en el sistema de seguimiento y evaluación y, su aprobación se da con el visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE.
Responsable Técnico (RT)	Es la persona natural que representa a una Entidad Ejecutora en la ejecución de un Proyecto seleccionado para su subvención por el Programa PROCENCIA. Es responsable de su postulación, ejecución y cierre, de la entrega de la información técnica, financiera, de la gestión ambiental y social (de corresponder) y de la gestión de datos generada por el Proyecto de acuerdo a las actividades definidas en el POP.

¹ Project Management Institute. (2021).

Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) – Séptima edición y El Estándar para la Dirección de Proyectos . Newton square, PA: Author.

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

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 (RT)	Documento de difusión que contiene información general al término de un Proyecto, implementado en el sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o el que haga sus veces). Recoge el resumen del proyecto, período de ejecución, presupuesto asignado, logros obtenidos, resultados cumplidos, entre otros. Es elaborado por el/la Responsable Técnico y revisado y aprobado por el Monitor Técnico, con el VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE, al término del proyecto junto con el Informe Final de Resultados. Su presentación es de obligatorio cumplimiento para el cierre de un proyecto.
Sistema Integrado de Gestión (SmartSIG)	Es el Sistema informático reconocido por el Programa PROCENCIA donde el/la Responsable Técnico y los Monitores del Proyecto registran los documentos de gestión del proyecto y otros, que permiten realizar y verificar el seguimiento y evaluación de los Proyectos subvencionados por el programa PROCENCIA.
Subvencionado	Es la persona natural o jurídica que ejecuta un Proyecto seleccionado para su subvención por el Programa PROCENCIA, es responsable de la entrega de la información técnica y financiera generada por el Proyecto de acuerdo a las actividades definidas en el POP. Es el responsable de brindar cualquier información vinculada a la ejecución del Proyecto que le sea requerida por el Programa PROCENCIA o el CONCYTEC, en cualquier etapa de la ejecución del Proyecto y hasta 05 años posteriores a la culminación del mismo. En el caso de Entidades Ejecutoras con personería jurídica, está representado por el/la Responsable Técnico.
Subunidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE)	Es la Sub Unidad de línea, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, encargada del proceso de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Beneficiarios, que incluye el seguimiento de los proyectos y programas de Ciencia y Tecnología financiados con los fondos de ciencia y tecnología bajo la administración del Programa PROCENCIA.
Taller de difusión de resultados	Evento organizado por el responsable técnico para presentar los logros y resultados obtenidos del proyecto a los potenciales usuarios o beneficiarios de los resultados del proyecto. Se realiza de manera presencial y/o virtual y es liderado por el responsable técnico con la participación de funcionarios del Programa PROCENCIA y/o del CONCYTEC
Taller de inducción	Es una reunión de capacitación presencial o virtual dirigida a los subvencionados de proyectos seleccionados de un concurso, para orientar sobre los mecanismos de gestión técnica y financiera, el uso obligatorio del sistema de seguimiento y evaluación (<i>SmartSIG</i> o el que haga sus veces), lineamientos para la elaboración del POP; así como la implementación de

	los estándares ambientales, sociales de seguridad y de salud (de corresponder) y de gestión de datos en la ejecución de los proyectos y las acciones de difusión de los resultados parciales o finales de los proyecto.
--	---

1. ASPECTOS GENERALES

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

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

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

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

2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

2.1 Vigencia del contrato

Período comprendido desde el día siguiente de la fecha de firma del contrato hasta la emisión del Oficio de cierre del contrato.

2.2 Vigencia del Proyecto o plazo de ejecución

Período que se inicia al día siguiente de ejecutado el primer desembolso por el Programa PROCIENCIA (fecha de registro como girado) y culmina con el vencimiento

³ <https://www.gob.pe/institucion/pcm/normas-legales/5817219-062-2024-pcm>

del último hito del proyecto, según el Plan Operativo del Proyecto, tal como se muestra en la Figura 1.

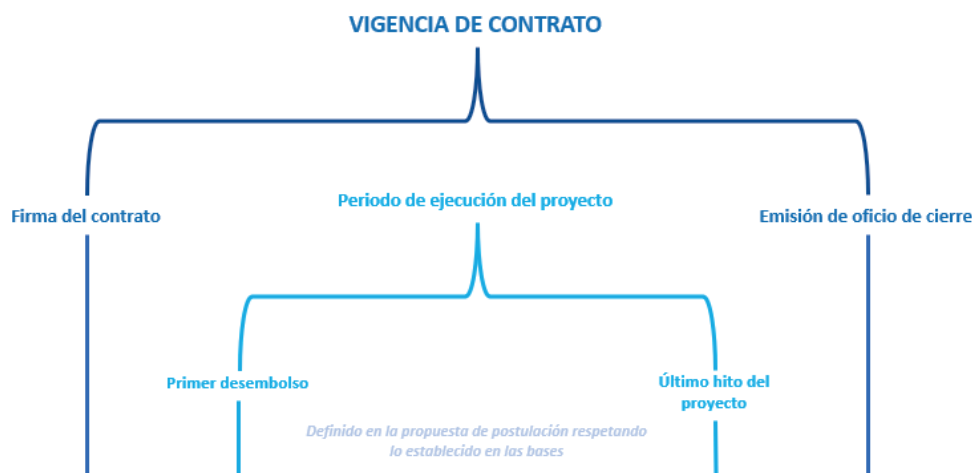


Figura 1: Vigencia del contrato y del Proyecto

2.3 Desembolsos

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

Para personas jurídicas privadas, el subvencionado tiene la obligación de mantener vigente una carta fianza, o póliza de caución, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en las bases del concurso, a favor del Programa PROCENCIA a efecto de garantizar el fiel cumplimiento del Proyecto. La carta fianza o póliza de caución debe estar vigente durante toda la fase de ejecución del proyecto y hasta que el subvencionado no tenga ninguna obligación técnica y/o financiera pendiente. En el caso de instituciones del estado no es obligatoria la emisión de esta carta fianza.

De manera excepcional y, en caso las bases del concurso lo hayan establecido, cuando se retenga un porcentaje del monto que subvencionará el Programa PROCENCIA, este monto será desembolsado a la Entidad Ejecutora cuando se realice la presentación de la carta fianza, o póliza de caución o cuando se emita el Oficio de cierre del proyecto, para lo cual la SUSSE solicitará a la Unidad de Administración del Programa PROCENCIA la devolución del monto retenido.

Para la realización de pagos, se tendrá en cuenta la naturaleza del subvencionado. Las personas jurídicas privadas realizarán los pagos desde la cuenta del proyecto. En el caso de que los beneficiarios sean Entidades Públicas, se utilizará

obligatoriamente la Cuenta Única del Tesoro, registrándose el gasto con cargo a la transferencia con la cual el Programa PROCENCIA realizó el desembolso.

3. DEL SOPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

El proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero se inicia con la recepción del expediente de la propuesta seleccionada⁴ y culmina con el cierre o interrupción del Proyecto en el sistema SmartSig o el que haga sus veces. Este proceso sigue lo establecido en el Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE).

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

3.1 Etapas del acompañamiento del proyecto

3.1.1 Taller de inducción

El Taller de inducción es convocado por la SUSSE, siguiendo lo establecido en el procedimiento correspondiente, está a cargo del Coordinador de Proyectos de la SUSSE u otro que el/la Responsable de la SUSSE designe, y debe realizarse en un plazo de hasta 30 días calendarios contados a partir de la recepción del expediente de seleccionados de un concurso.

Se organiza con la finalidad que los subvencionados representados por el Responsable Técnico (RT) tomen conocimiento de los mecanismos de gestión técnica, financiera, ambiental y social (de corresponder), de la gestión de datos para la ejecución de los proyectos, así como, del uso obligatorio del sistema de seguimiento y evaluación (SmartSIG o el que haga sus veces).

En el taller de Inducción se aborda lo siguiente:

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

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

- Acciones de difusión de los resultados parciales o finales del lo proyecto.

La participación en el taller de el/la Responsable Técnico/subvencionado y gestor del proyecto (cuando corresponda) es obligatoria.

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

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

3.1.2 Reunión de aprobación del POP

La reunión de aprobación del POP es realizada por los Monitores asignados al proyecto, en un plazo de hasta 60 días calendarios luego de la firma del contrato del Proyecto seleccionado de un concurso. Esta reunión tiene por objetivo apoyar y orientar la elaboración del Plan Operativo del Proyecto, siguiendo lo establecido en el procedimiento correspondiente.

El Monitor técnico convocará a el/la Responsable Técnico y su equipo de investigación, a la reunión, en la que se realiza la revisión y aprobación del Plan Operativo del Proyecto (POP). El POP a ser aprobado en esta reunión debe tener el visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE.

En esta reunión, el/la Responsable Técnico debe realizar una presentación del Proyecto, esta incluye la problemática y justificación para la subvención; la hipótesis (cuando corresponda); los objetivos, logros y resultados esperados de la propuesta; así como, 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.

También 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, los indicadores de resultados o propósito, así como la coherencia en los aspectos técnicos, financieros, de gestión ambiental, social y de gestión de datos del Proyecto. Además, se verificará las competencias de los integrantes del equipo técnico para la realización de las actividades del Proyecto y la coherencia de los ítems consignados en las partidas presupuestales acorde a lo planteado en el Proyecto. Asimismo, se revisará el Informe de Levantamiento de Observaciones (ILO) y Sugerencias de Mejora realizadas por los evaluadores externos (revisión por pares) y por los miembros del Panel de Selección (en caso aplique) derivado por la Subunidad de Selección de Beneficiarios (SUSB) como parte

del expediente del Proyecto seleccionado para asegurar que el/la Responsable Técnico ha tomado en cuenta las observaciones formuladas y las ha integrado adecuadamente en su Plan Operativo

Si la propuesta incluye el uso de recursos de la biodiversidad, el/la Responsable Técnico deberá presentar la autorización de investigación con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, o si la investigación se realiza en un área natural protegida, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión⁵, en el primer hito el que no debe tener una duración mayor a los 6 meses. Para la aprobación del POP el subvencionado deberá presentar documento que sustente que dicha autorización, al menos, se encuentra en trámite. De similar manera, si la propuesta incluye el trabajo con humanos o animales de experimentación, el estudio debe ser revisado por un Comité de Ética en la Investigación⁶ o en su efecto presentar la Carta de exoneración emitida por dicho Comité.

Dichos permisos o autorizaciones son determinantes para la continuidad del proyecto. En caso de no obtener la autorización por parte de los organismos correspondientes o del Comité de Ética, según sea el caso, el proyecto no podrá continuar su ejecución.

En el POP, se precisarán y definirán los resultados técnicos más importantes en concordancia a los alcances del Proyecto y sus resultados según bases del concurso. Se registrarán los indicadores de propósito y/o gestión y los indicadores de hito. Se definirán los plazos para la revisión de los avances del proyecto, que coadyuven a minimizar los riesgos de incumplimiento de los resultados de la subvención.

La aprobación del POP del proyecto, se plasmará con la firma del Acta correspondiente por el Monitor Técnico, Monitor Financiero, Coordinador de Proyectos de la SUSSE si corresponde, el/la Responsable técnico y Gestor del proyecto (de corresponder).

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

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

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

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

3.1.3 Acompañamiento y Revisión de Avances del Proyecto

Al cumplirse los plazos de hito establecidos en el POP, los Monitores de la SUSSE, en coordinación con el/la Responsable Técnico, siguiendo lo establecido en el procedimiento correspondiente, organizarán una visita o reunión de acompañamiento y de revisión de avances del proyecto en el hito para dar soporte y evaluar los avances técnicos y financieros del Proyecto en el SmartSIG (o la que haga sus veces), así como identificar potenciales riesgos.

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

El Monitor Financiero revisará los avances financieros, verificando la incorporación de los recursos transferidos y sus respectivos medios de verificación según plazos que aplique para cada tipo de entidad, así como los aportes según fuente de financiamiento. Cuando corresponda, verificará la participación y contrapartidas comprometidas de las entidades colaboradoras y/o asociadas, así como la revisión de la correcta ejecución monetaria y no monetaria del proyecto en el SmartSIG (o el que haga sus veces). También revisará aleatoriamente los documentos físicos contables de los gastos efectuados (comprobantes originales de pago de acuerdo con la normativa de SUNAT), y el estado de las gestiones para la adquisición de los equipos y otros programados por las entidades participantes.

En todos los casos, al término de la reunión, se levantará el Acta de acompañamiento y de Revisión de Avances del Proyecto (ARAP). En esta acta, se dará cuenta del cumplimiento de los indicadores de Hito y de la ejecución presupuestal monetaria y no monetaria. Los medios de verificación de los indicadores planificados en el Hito y otros según el POP, deberán ser ingresados por el/la Responsable Técnico al sistema de acompañamiento y evaluación (SmartSIG o la que haga sus veces) antes del vencimiento del hito. Una vez que ha finalizado el plazo del hito, este debe cerrarse como máximo hasta 30 días calendarios a partir de la culminación de este plazo. Una vez cerrado el ARAP, no hay lugar a realizar modificaciones ni apertura en el sistema SmartSig o el que haga sus veces.

Para las reuniones de acompañamiento y de revisión de avances del Proyecto, el/la Responsable Técnico, debe informar lo siguiente:

- a) Avances técnicos y científicos con medios de verificación de indicadores de hito, indicadores de propósito y/o de gestión, así como las contribuciones de los integrantes del equipo técnico y de gestores al Proyecto (cuando corresponda).
- b) En esta sesión también se verifica el cumplimiento de estándares sociales y ambientales activados (salvaguardas) para el período del hito (en caso corresponda).
- c) Avances en la gestión financiera del proyecto con evidencias, así como dificultades existentes, si las hubiera. Se revisa y consolida el avance de la gestión financiera, se revisa la documentación física de comprobantes de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios del Proyecto, se revisa la situación operativa de los equipos y bienes adquiridos con el proyecto y otros comprometidos por las entidades participantes, así como se informa si existiera desembolsos pendientes.
Todos los comprobantes de los gastos deberán estar visados por el/la Responsable Técnico y el Gestor del Proyecto (de corresponder).
- d) Es obligatorio que el/la Responsable Técnico con apoyo del Gestor del Proyecto actualicen cada quince días en el SmartSIG (o la que haga sus veces), la información financiera del Proyecto, y a la vez brinden las facilidades al Programa PROCENCIA para realizar el acompañamiento del Proyecto.
- e) Avances y actualizaciones en el Plan de gestión de datos.
- f) Se consigna las conclusiones y recomendaciones para mejorar el desempeño técnico y financiero del Proyecto, según lo establezca oportunamente la SUSSE del Programa PROCENCIA.

Al término de la reunión, con el envío de dicha acta a través del Sistema SmartSIG (o el que haga sus veces), el/la Responsable Técnico da conformidad al acta.

Los Monitores de la SUSSE de acuerdo a los resultados establecidos en el ARAP pueden iniciar y/o recomendar acciones institucionales de coordinación con las autoridades de la Entidad Ejecutora, con el Coordinador de Proyectos de la SUSSE u otros funcionarios del Programa PROCENCIA para mejorar la ejecución del Proyecto subvencionado, así como, para cautelar el buen uso de los recursos del estado para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto. Dichas acciones se encuentran enmarcadas en el Manual de Procedimientos de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE) – MAPRO.

• **Calificaciones de los Avances del Proyecto**

Al cumplimiento del hito, plazo establecido en el POP para la presentación de avances del proyecto, los Monitores revisarán la información enviada por el/la Responsable Técnico, y la información presentada en la Visita de Acompañamiento y Revisión de Avances del Proyecto. En caso corresponda, en concordancia con lo establecido en el Plan Operativo del Proyecto (POP), se procederá con la elaboración del Acta de acompañamiento y de revisión de avances del proyecto (ARAP) el que contendrá los comentarios de los avances del proyecto, observaciones y recomendaciones e incluirá una calificación del desempeño del proyecto.

Las calificaciones podrán ser los siguientes:

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

El incumplimiento de algún indicador planificado deberá ser subsanado como máximo en el siguiente hito o en el plazo establecido por los Monitores, sin que este sobrepase el cierre del siguiente hito. 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 de los Monitores asignados al proyecto.

En caso de que el/la Responsable Técnico, no levante las observaciones que se detallan en el ARAP al cumplimiento del hito o en los plazos establecidos por los Monitores, tanto en la parte técnica como financiera, y considerando todas las acciones previas descritas en el Manual de Procedimientos de la SUSSE, el Monitor informa al Coordinador de proyectos de la SUSSE.

De no contar con una respuesta del subvencionado a los reiterados pedidos de levantamiento de observaciones, los Monitores convocan a una reunión (presencial o virtual) al subvencionado para la revisión de dichas observaciones o incumplimientos (en dicha reunión participan el Coordinador de proyectos de la SUSSE, el MT, el MF, el subvencionado y/o representante de la entidad ejecutora, el gestor del proyecto); todos los puntos revisados y acuerdos de la reunión son plasmados en el Acta de Revisión de Avances intermedios del proyecto (AVIRAP) y estará firmada por todos los participantes a la reunión.

De no levantarse las observaciones dentro del plazo señalado en el AVIRAP, el MT gestionará una Carta/Oficio (según el MAPRO), con el VB del Coordinador de proyectos del concurso de la SUSSE y de el/la Responsable de la SUSSE para su envío al subvencionado. En dicho documento se establecerá el plazo que se otorgue para el levantamiento de las observaciones, siempre y cuando no exceda los plazos establecidos en el MAPRO.

Cumplido el plazo otorgado en la carta/oficio, y si las observaciones no fueron levantadas, los Monitores iniciarán los procedimientos de Incumplimiento de obligaciones que correspondan según el MAPRO.

Ante la negativa de devolución de los recursos financieros desembolsados, la SUSSE solicita a la Unidad de Administración del Programa PROCIENCIA, la ejecución de las pólizas de caución o cartas fianzas por incumplimiento de contrato y comunica la observancia a el/la Responsable Técnico, Investigador Principal y/o Representante Legal de la Entidad Ejecutora. Luego de enviada la Carta Notarial y habiéndose vencido los plazos señalados, en caso de persistir los incumplimientos o no realizar

la devolución de los fondos solicitados, se gestionará la inclusión en el RENOES de acuerdo a la directiva de RENOES vigente o el que haga sus veces.

3.1.4 Visita intermedia de revisión de avances del proyecto

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

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

Con los avances evidenciados en la reunión, los Monitores podrán o no recomendar los desembolsos que estuvieran pendientes de ejecutar por parte del Programa PROCENCIA (en los casos que en las bases del concurso se haya establecido el desembolso en varias armadas).

Al término de dicha reunión, se debe elaborar el Acta de Visita intermedia de revisión de avances del proyecto (AVIRAP) el cual será firmado por los Monitores, el/la Responsable Técnico, el/la Gestor(a) del proyecto y los otros participantes de dicha reunión.

3.1.5 Taller de difusión de resultados del proyecto

Al iniciarse el último hito del proyecto, acorde al procedimiento correspondiente, los Monitores deben realizar una reunión con el subvencionado para la capacitación en el proceso de cierre del proyecto, que contempla la presentación del Informe Final de Resultados - IFR que incluye los resultados del proyecto y los indicadores establecidos en el POP, la elaboración del Resumen Técnico del proyecto con fines de difusión y socializar las gestiones para el desarrollo de la actividad o taller de difusión de resultados presencial y/o virtual.

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

3.1.6 Informe Final de Resultados (IFR)

El Informe Final de Resultados (IFR) es el documento que elabora el/la Responsable Técnico para informar los resultados del proyecto y de los indicadores establecidos en el POP (acorde a los resultados considerados en las bases del concurso), el cumplimiento Plan de gestión ambiental y social (PGAS) de corresponder, del Plan de Gestión de Datos (PGD) y registrar los documentos para la divulgación de resultados que correspondan (Resumen Técnico del proyecto), de acuerdo al formato establecido en el SmartSIG (o la que haga sus veces) u otros que la SUSSE disponga, para lo cual los Monitores darán la información e indicaciones necesarias.

Este Informe se elabora luego de que se ha cerrado el último hito del proyecto, y se inicia el proceso de cierre, sub estado en el que se presenta el IFR. El/la subvencionado(a) envía el IFR hasta los sesenta (60) días calendarios, después de terminado el periodo de ejecución del Proyecto. Estos plazos podrán extenderse por un plazo similar en caso lo requiera el subvencionado y esté debidamente sustentado y acreditado oportunamente antes del vencimiento de este plazo y acorde a lo establecido en el procedimiento correspondiente, para lo cual el subvencionado puede remitir vía correo electrónico esta solicitud al Monitor Técnico y Coordinador de Proyectos de la SUSSE quienes evaluarán la situación

Si el IFR tiene observaciones por parte de los Monitores, se dará un plazo máximo para que el/la Responsable Técnico levante las observaciones de acuerdo a lo establecido en los Procedimientos correspondientes.

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

- Recomendar la ejecución de la carta fianza en el caso de una Institución privada.
- Recomendar la inclusión de el/la Responsable Técnico y/o la Entidad Ejecutora en el RENOES.
- Resolución del Contrato.
- Otras acciones que considere en Programa PROCIENCIA para futuras postulaciones

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

3.1.1 Cierre del Proyecto (proyecto concluido)

El cierre técnico y financiero del proyecto por parte de la SUSSE se dará con la aprobación al Reporte al Informe Final de Resultados por parte de los Monitores y

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

visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE y se formalizará con la emisión de Oficio de Cierre emitido por el/la Responsable de la SUSSE del Programa PROCIENCIA, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento correspondiente.

El Subvencionado deberá solicitar la devolución de la carta fianza o, el documento equivalente, a la recepción del oficio de cierre y RIFR, salvo en aquellos casos que el proyecto sea interrumpido para lo cual se seguirá el procedimiento que corresponda.

En caso que el Programa PROCIENCIA haya retenido un porcentaje del monto subvencionado de acuerdo a lo establecido en bases del concurso, este monto será desembolsado a la Entidad Ejecutora, una vez emitido el oficio del cierre del proyecto.

3.2 Manejo de los aspectos financieros del proyecto

Los recursos monetarios que aporta el Programa PROCIENCIA sólo podrán ser utilizados única y exclusivamente para financiar actividades y acciones referentes a la subvención sujetándose al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato suscrito entre el programa PROCIENCIA y las Entidades Ejecutoras, al Plan Operativo del Proyecto (POP) aprobado, así como lo establecido en esta guía, en la Directiva vigente de la SUSSE, y las bases del concurso. Sólo se reconocerán gastos del proyecto después de aprobado el Plan Operativo (POP).

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

En caso de que la cuenta bancaria: *i)* se cancele por falta de fondos, *ii)* se realicen cambios de nómina de firmantes, *iii)* u otro, el subvencionado deberá realizar los trámites correspondientes de manera oportuna a fin de no afectar la liquidez financiera del Proyecto.

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

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

No será reconocido ningún gasto a cargo de los recursos de la subvención que tenga fecha posterior al fin del periodo de ejecución del proyecto.

Los saldos no utilizados aportados por el Programa PROCIENCIA y consignados en el último ARAP del último hito, deberán ser devueltos a la cuenta institucional del Programa PROCIENCIA, según el procedimiento establecido. En el caso de las Entidades Públicas, para ese último ARAP, el Gestor del proyecto en coordinación

con su área contable debe presentar la captura de pantalla del módulo de Operaciones en Línea del SIAF Web en el que se muestre el saldo de transferencia para los números de transferencia realizados por el Programa PROCENCIA , lo que permitirá corroborar el saldo de la transferencia, la cual debe guardar relación con la ejecución financiera registrada por el proyecto en el sistema SmartSIG (o el que haga sus veces). Asimismo, las entidades Públicas, que cuenten con saldos no ejecutados deberán ser devueltos en el módulo de Operaciones en línea SIAF Web.

En el caso de las entidades privadas, se utilizará la papeleta de depósito T-6 a favor del tesoro Público con la indicación del monto y concepto de acuerdo con lo establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15

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

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

El/la Responsable Técnico es responsable de demostrar el avance técnico y financiero del Proyecto, para lo cual tiene el apoyo del Gestor de Proyecto (de corresponder).

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

De manera excepcional y previa evaluación de los Monitores del proyecto, se podrían reconocer gastos debidamente sustentados a partir de la vigencia del Contrato hasta el final del plazo de ejecución del proyecto. En este caso, la Entidad Ejecutora es responsable de realizar las rendiciones de gastos utilizando con cargo a la transferencia realizada por el Programa PROCENCIA.

3.3 Gestión de Cambios del Proyecto

Todos los cambios que requiera solicitar el Subvencionado durante la vigencia o plazo de ejecución de un Proyecto, que coadyuven al cumplimiento de sus resultados deben enviarse a los Monitores del Proyecto antes de la ejecución de la modificación, mediante correo electrónico o carta/solicitud dirigida a los Monitores con copia al

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

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

Coordinador de Proyectos de la SUSSE, siguiendo lo establecido en el procedimiento correspondiente.

Los cambios solicitados deben ser estrictamente coherentes con las actividades del proyecto. Dada la importancia y trascendencia de las solicitudes de cambios de los recursos humanos y de gestión del proyecto, estos requieren la evaluación y aprobación del Monitor Técnico y el VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE del Programa PROCIENCIA, en concordancia con los requisitos exigibles y anexos establecidos en las bases del concurso.

3.3.1 Cambios en el cronograma y plazo de ejecución¹⁰

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

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

Los cambios en el cronograma o plazo de ejecución del proyecto, se podrán aprobar, previa evaluación, de manera excepcional en las siguientes tres situaciones:

- a) Por ocurrencia de eventos fortuitos o de fuerza mayor que signifiquen posibles retrasos en la ejecución del proyecto.
- b) Por alguna razón técnica debidamente sustentada y acreditada oportunamente.
- c) Por la ocurrencia de embarazo de la Responsable Técnico, en coordinación con ésta, la Entidad Ejecutora podrá designar el/la co-investigador del proyecto u otro profesional competente, durante el periodo de licencia por maternidad.

En cualquiera de estas tres situaciones, además, considerando que el proyecto tiene el suficiente avance técnico y financiero que permita evaluar la solicitud, el/la Responsable Técnico, informa este hecho al Monitor Técnico antes del vencimiento del plazo de ejecución del Proyecto (al menos 20 días antes de su vencimiento), siguiendo el procedimiento correspondiente. Las solicitudes de ampliación puede orientarse a los siguientes dos casos:

- a) En el caso de ampliación del plazo de ejecución del Proyecto, hasta máximo el plazo de ejecución establecido en las bases del concurso. Los Monitores evalúan dicha solicitud y, de considerar que está debidamente sustentada y acreditada, con el visto bueno del Coordinador de Proyectos de la SUSSE, extiende el plazo de ejecución del Proyecto con la respectiva actualización del Plan Operativo del proyecto por parte de Monitor Técnico en el sistema de seguimiento y evaluación correspondiente, actualizando la programación técnica y el cuadro de hitos. La ampliación se formaliza con la emisión de Oficio de el/la Responsable de la

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

SUSSE.

- b) En el caso de una ampliación del plazo de ejecución del Proyecto por un periodo mayor al establecido en las bases del concurso. Previa evaluación, se podrá otorgar dicha ampliación de manera excepcional (por única vez). Para ello, el/la Responsable Técnico, mediante documento enviado al Monitor Técnico antes del vencimiento del plazo de ejecución, solicitará la ampliación requerida debiendo sustentar y acreditar el motivo de su pedido y el plazo de ampliación. Esta solicitud debe seguir los aspectos contemplados en el procedimiento correspondiente.

En cualquiera de las situaciones y casos, el Monitor Técnico elaborará un informe con la opinión técnica sobre dicho pedido de ampliación a través del sistema Smartsig y lo derivará al Coordinador de proyectos de la SUSSE, quien, luego de evaluar la pertinencia de la ampliación estrictamente para el cumplimiento de actividades técnicas, la podrá aprobar. En este caso, la formalización de la ampliación de plazo solicitada será realizada por el/la Responsable de la SUSSE, mediante oficio. Sólo se otorgará una ampliación de plazo por proyecto.

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

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

Toda solicitud de ampliación finaliza con la comunicación del resultado mediante un oficio emitido por el/la Responsable de la SUSSE, no existiendo lugar a una reconsideración en cuyo defecto el/la Responsable Técnico podrá volver a iniciar una nueva solicitud siempre y cuando este pedido se encuentre enmarcado dentro de alguna de las tres situaciones detalladas anteriormente y cuente con el suficiente avance técnico y financiero que posibiliten evaluar dicha solicitud dentro de los plazos establecidos.

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

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

En caso de aprobarse la ampliación de plazo, este no implicará un aumento del presupuesto aprobado para el Proyecto según contrato firmado. Todos los gastos adicionales que irrogue la extensión del plazo del Proyecto serán por cuenta del Subvencionado. En los casos que corresponda, la Entidad Ejecutora también deberá

gestionar la renovación del periodo de vigencia de la carta fianza o póliza de caución.

3.3.2 Cambio del Responsable Técnico

El Cambio de el/la Responsable Técnico del Proyecto se realiza a solicitud y propuesta de la autoridad competente de la Entidad Ejecutora (representante legal o quien corresponda). Los requisitos de los roles dentro del equipo técnico que forman parte del proyecto deberán mantenerse tal como lo establecen las bases del concurso, así como la presentación de los anexos (incluyendo las firmas de quienes correspondan), y no tener ninguna obligación técnica ni financiera con el Programa PROCENCIA.

El Monitor Técnico del Programa PROCENCIA evalúa el cambio propuesto de el/la Responsable Técnico, del Investigador Principal o de quien haga sus veces, teniendo en cuenta la justificación y el profesional propuesto, el cual debe cumplir con los requisitos exigidos para el rol establecidos en las bases del concurso, la presentación de los anexos de las bases firmados, no tener ninguna obligación técnica ni financiera con el Programa PROCENCIA, y contar con las competencias técnicas para continuar el Proyecto. Luego de la evaluación de riesgos del cambio, el MT solicita opinión favorable del Coordinador de Proyectos de la SUSSE para la aceptación o rechazo del cambio solicitado.

Los cambios solicitados pueden orientarse a los siguientes casos:

- a) En el caso de un Proyecto con una duración mayor a un año: si el/la Responsable Técnico o Investigador Principal debe ausentarse por enfermedad o alguna otra razón justificable y acreditada, y no podrá dedicarse a las actividades del Proyecto, hasta por tres (03) meses dentro del periodo de ejecución, el Gestor de Proyecto, en conocimiento a la autoridad de investigación, debe notificar oportunamente a los Monitores con copia al Coordinador de Proyectos de la SUSSE, el nombre del Co-investigador o de la persona que se hará cargo de la conducción del Proyecto durante la ausencia temporal del Responsable Técnico.
- b) En caso el/la Responsable Técnico se retire y/o se desvincule de la Entidad Ejecutora, el Gestor de Proyecto u otro que la Entidad Ejecutora designe para dicho fin, debe notificar oportunamente a los Monitores y tomar una de las siguientes acciones:
 - Coordinar con la Entidad Ejecutora para proponer un sustituto con las competencias necesarias para el logro de los objetivos y resultados del proyecto.
 - Coordinar con el Monitor para iniciar el procedimiento de interrupción del proyecto con la entrega del informe que corresponda y la devolución del presupuesto no ejecutado.

Excepcionalmente el/la Responsable Técnico que se haya retirado de la EE o se haya desvinculado podrá seguir asumiendo ese rol, cuando el proyecto está por concluir, o cuando existan altos riesgos de incumplimiento de resultados por el cambio de el/la Responsable Técnico, siempre y cuando, la solicitud

cuenta con el aval formal de la Entidad Ejecutora.

- c) Las renunciaciones de los Responsables Técnicos a los proyectos sin una desvinculación a la EE a efectos de participar en nuevos proyectos financiados por el Programa 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) del Programa PROCENCIA, para los fines que correspondan.

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

La Entidad Ejecutora, a través de el/la Responsable Técnico, envía una solicitud al Monitor Técnico del proyecto con el cambio propuesto, y las razones acreditadas del cambio. Los requisitos de los roles deberán mantenerse tal como lo establecen las bases del concurso, así como la presentación de los anexos (incluyendo las firmas de quienes correspondan), y no tener ninguna obligación técnica ni financiera con el Programa PROCENCIA. El Monitor Técnico evalúa la solicitud acorde a las necesidades del proyecto, de ser favorable y con el VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE se aprueba el cambio.

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

La formalización de estos cambios se hará mediante un oficio firmado por el/la responsable de la SUSSE previo informe del monitor, con el VB del Coordinador de Proyectos de la SUSSE.

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

3.3.4 Modificación en las partidas presupuestables del Proyecto

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

Una vez aprobado el cambio, el Monitor Financiero actualiza la información en el SmartSIG (o el que haga sus veces) y comunica a través del correo electrónico a el/la Responsable Técnico con copia al Monitor Técnico y Gestor del Proyecto (de corresponder).

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

3.4 Gestión Ambiental y Social

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

En el Taller de inducción, el/la Responsable Técnico recibirá la capacitación previa para el correcto llenado del PGAS y los contenidos necesarios de los protocolos que les sea aplicable, el cual será dictado por el Programa PROCENCIA a través de la SUSSE con participación del Especialista en Salvaguardas.

Para mitigar los posibles impactos ambientales que podría generar el Proyecto subvencionado por el Programa PROCENCIA, el subvencionado a través del Responsable Técnico se compromete a:

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

3.5 Plan de Gestión de Datos

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

reglamento.

El Responsable Técnico 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 el Programa PROCIENCIA a través de la sub unidad de soporte seguimiento y evaluación SUSSE con participación del Especialista.

Para este caso, el subvencionado a través del Responsable Técnico es responsable de:

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

3.6 Reconocimiento y Uso de la Marca Institucional

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

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

trabajo fue subvencionado por el CONCYTEC a través del programa PROCIENCIA en el marco del concurso “XXXX”, según contrato [número de contrato xxx-202x].

3.7 Propiedad Intelectual y Derechos de Autor

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

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

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

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

4. INTERRUPCIÓN DEL PROYECTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Programa PROCIENCIA puede interrumpir un Proyecto con la consecuente resolución del contrato, siguiendo lo establecido en el procedimiento correspondiente, cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Por incumplimiento injustificado del Subvencionado a las obligaciones contraídas establecidas en el contrato firmado, la guía de soporte, seguimiento y evaluación de la SUSSE y las bases del concurso.

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

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

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

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

- c) Por la no obtención de la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, o de investigación, en los plazos establecidos en el POP, que se realiza en un área natural protegida, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades correspondientes o del Comité de Ética, según sea el caso.
- d) Por falta comprobada de el/la Responsable Técnico o cualquiera de los integrantes del equipo técnico de la Entidad Ejecutora, a la integridad científica y/o a las normas sobre propiedad intelectual, incluyendo las relacionadas al acceso y uso de recursos genéticos y conocimientos tradicionales¹¹.
- e) Por mutuo acuerdo entre el Subvencionado o la Entidad Ejecutora y el Programa PROCENCIA, cuando así lo contemple el contrato. Este procederá solo en caso de no existir importe de la subvención pendiente por devolver. Para ello, la Entidad Ejecutora debe presentar un informe concluyente de proyecto, reportando los indicadores o resultados logrados, y previo informe del Monitor Técnico visado por el Coordinador de Proyectos de la SUSSE. Las partes establecerán su decisión en un acta que deberá contener las razones de dicho acuerdo y la indicación expresa de no existir importe de la subvención por devolver. Esta acta, previo visto bueno del Monitor Técnico y Coordinador de Proyectos de la SUSSE, será suscrito por el/la Responsable de la SUSSE del Programa PROCENCIA y la persona jurídica firmante del contrato.

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

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

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

¹¹ Código Nacional de la Integridad Científica, aprobado con Resolución de Presidencia 192-2019-CONCYTEC-P del 20/10/2019

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

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

5. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO

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

- a) Cumplir las normas establecidas por el Programa PROCIENCIA que se apliquen a la ejecución del proyecto.
- b) Con los fondos recibidos, cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiables indicadas en las Bases, Plan Operativo del proyecto y dentro del periodo de vigencia del proyecto o período de ejecución.
- c) Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto y durante la ejecución.
- d) Informar de manera oportuna al Programa PROCIENCIA a través de los Monitores, en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, para lo cual el/la Responsable Técnico, comunicará al Programa PROCIENCIA adjuntando los documentos sustentadores del caso. Esta modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por el Programa PROCIENCIA.
- e) Participar en el Taller de Inducción y cumplir con el envío del POP a través del SmartSIG para su revisión y aprobación en el plazo máximo de 60 días de firmado el contrato.
- f) Presentar los avances Técnicos y financiero de cada Hito a través del SmartSIG, en los plazos establecidos en el POP.
- g) Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SmartSIG (o el que haga sus veces) en el plazo establecido, así como los demás documentos de gestión solicitados.
- h) Presentar el Plan de Gestión de datos (PGD)
- i) Devolver al Programa PROCIENCIA los montos no rendidos, de forma oportuna.
- j) Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de CONCYTEC y del Programa PROCIENCIA en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc.
- k) Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC o del Programa PROCIENCIA, o en el registro de material de difusión basado en su experiencia en el concurso durante la vigencia del contrato.
- l) Comunicar oportunamente, siguiendo el procedimiento establecido, al Programa PROCIENCIA sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
- m) Mantener vigente la Carta Fianza o Póliza de Caución según corresponda por el monto, período y condiciones establecidas en las bases.

- n) Brindar al Programa 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.
- o) Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la SUSSE en los plazos establecidos.
- p) Justificar los pedidos de cambios del proyecto, alineados en las bases y en la Guía, de manera formal y oportuna a los Monitores de la SUSSE.

6. INCUMPLIMIENTO

Ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente guía, del contrato firmado y las bases del concurso, el Programa PROCENCIA podrá resolver el contrato de pleno derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 1430 del Código Civil.

- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias conforme a la normativa CONCYTEC y el Programa PROCENCIA.
- El Programa PROCENCIA se reserva el derecho de solicitar la devolución total o parcial de la subvención otorgada.
- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear la inclusión en RENOES de el/la Responsable Técnico y/o Investigador Principal y/o Entidad Ejecutora.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Todo aspecto que no se encuentre previsto en la presente Guía, respecto a alguno de los procesos de la SUSSE, será resuelto según se establece en la Directiva de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos vigente y el Manual de Procedimientos de la Sub Unidad de Soporte, seguimiento y evaluación (SUSSE). Asimismo, el programa PROCENCIA podrá regular algún aspecto no contemplado en la presente Guía o Directiva de la SUSSE.

CONTRATO N° -2026-PROCIENCIA**“ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CTI”**

Conste por el presente documento, el Contrato que celebran de una parte, el **PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS**, con RUC N° 20608551698, con domicilio legal en Calle Doménico Morelli N° 150 - Piso 9 – Torre 2, distrito de San Borja, provincia de Lima y departamento de Lima, debidamente representada por su Director Ejecutivo, **HANS DEMETRIO VÁSQUEZ SOPLOPUCO**, identificado con DNI N° 25854506, designado con Resolución de Presidencia N° 111-2025-CONCYTEC-P de fecha 31 de octubre de 2025 y facultado para suscribir el presente contrato, según la Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P, en adelante **PROCIENCIA**; y de la otra parte, _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, debidamente representada por su _____, _____, identificado/a con DNI N° _____, según consta en la _____, a la que en adelante se le denominará **LA ENTIDAD EJECUTORA**, en los términos y condiciones siguientes:

DE LA NATURALEZA DEL PROCIENCIA

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

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

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

DE LOS ANTECEDENTES

CLÁUSULA SEGUNDA. - **PROCIENCIA** a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° _____-202_-PROCIENCIA-DE de fecha _____, aprobó el Expediente de Convocatoria del Esquema Financiero E046-2026-01 denominado “Organización de Eventos de CTI”, el mismo que entre otros documentos, está integrado por **LAS BASES** del concurso.

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

Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° ____-202_-PROCIENCIA-DE de fecha _____, **LA ENTIDAD EJECUTORA** resultó beneficiaria del financiamiento de la Convocatoria del Esquema Financiero E046-2026-01 denominado "Organización de Eventos de CTI" para el desarrollo del Proyecto (**EL EVENTO**) presentado.

DEL OBJETO

CLÁUSULA TERCERA.- PROCIENCIA otorga a favor de **LA ENTIDAD EJECUTORA** un cofinanciamiento mediante recursos monetarios para el desarrollo del evento denominado: "_____", en adelante el Proyecto (**EL EVENTO**), el cual contribuirá al logro de la convocatoria del Esquema Financiero E046-2026-01 denominado "Organización de Eventos de CTI", cuyo objetivo general es incrementar la difusión y transferencia de conocimiento científico y tecnológico entre los actores del SINACTI y apoyar la conformación y/o consolidación de redes de investigación en áreas estratégicas con la finalidad de contribuir a la solución de problemas sociales, económicos y ambientales, así como impulsar el diseño y ejecución de cursos teórico-prácticos que fortalezcan las capacidades científico-técnicas del país, y así obtener los resultados esperados señalados en el numeral 1.3 de **LAS BASES**.

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

CLÁUSULA CUARTA. - El presente contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la fecha de firma del contrato hasta la emisión del Oficio de Cierre del proyecto (**EL EVENTO**) por parte de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**.

El plazo de ejecución del proyecto (**EL EVENTO**) será detallado en el Plan Operativo Proyecto aprobado por la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**. Dicho plazo se contabiliza desde el día siguiente de ejecutado el primer desembolso por parte del Programa PROCIENCIA (fecha de registro como girado) a favor de **LA ENTIDAD EJECUTORA** conforme lo establecido en **LAS BASES** y **LA GUÍA**, en ningún caso este plazo debe superar el señalado en el numeral 1.4 de **LAS BASES**.

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

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

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

DEL FINANCIAMIENTO A OTORGAR

CLÁUSULA QUINTA. - El importe de financiamiento que otorga **PROCIENCIA** asciende a la suma de S/ _____ (_____ soles), y será utilizado únicamente para financiar los rubros señalados en el numeral 2.4.2 de **LAS BASES** y “Anexo 5: Rubros Financiables, y así cumplir con las actividades establecidas en el **PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO**.

DEL CRONOGRAMA DE LOS DESEMBOLSOS

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

DEL ABONO

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

DE LAS OBLIGACIONES FRENTE A PROCIENCIA

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

1. Cumplir las normas establecidas por el Programa **PROCIENCIA** que se apliquen a la ejecución del proyecto (**EL EVENTO**).
2. Cumplir con la entrega de los resultados esperados indicados en **LAS BASES**.
3. Con los fondos recibidos, cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiables indicadas en las Bases, Plan Operativo del proyecto y dentro del periodo de vigencia del proyecto (**EL EVENTO**) o período de ejecución.
4. Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto (**EL EVENTO**) y durante la ejecución.
5. Informar de manera oportuna al Programa **PROCIENCIA** a través de los monitores en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, para lo cual el/la Responsable Técnico, comunicará al Programa **PROCIENCIA** adjuntando los documentos sustentadores del caso. Esta modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por el Programa **PROCIENCIA**.
6. Participar en el Taller de Inducción y cumplir con el envío del **PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO** a través del SmartSIG para su revisión y aprobación en el plazo máximo de 60 días de firmado el contrato.
7. Presentar los avances técnicos y financiero de cada Hito a través del SmartSIG, en los plazos establecidos en el **PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO**.
8. Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SmartSIG (o el que haga sus veces) en el plazo establecido, así como los demás documentos de gestión solicitados por el **PROCIENCIA**.
9. Presentar el Plan de Gestión de datos (PGD).
10. Devolver al **PROCIENCIA** los montos no rendidos, de forma oportuna.
11. Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio del **CONCYTEC** y del Programa **PROCIENCIA** en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto (**EL EVENTO**), incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc.
12. Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del **CONCYTEC** o del Programa **PROCIENCIA**, o en el registro de material de difusión basado en su experiencia en el concurso durante la vigencia del contrato.

13. Comunicar oportunamente, siguiendo el procedimiento establecido, al Programa **PROCIENCIA** sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto (**EL EVENTO**) para su aprobación.
14. Mantener vigente la Carta Fianza o Póliza Caución según corresponda por el monto, período y condiciones establecidos en **LAS BASES**.
15. Brindar al Programa **PROCIENCIA** o **CONCYTEC**, cualquier información vinculada con la ejecución del proyecto (**EL EVENTO**) que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución del mismo y hasta 05 años posteriores a la culminación de este.
16. Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**, en los plazos establecidos.
17. Justificar los pedidos de cambios del proyecto (**EL EVENTO**), alineados en **LAS BASES** y en **LA GUÍA**, de manera formal y oportuna al (los) monitor (es) de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**.
18. Mantener informado a **PROCIENCIA** en caso hubiera algún cambio en la información de la persona de contacto.
19. 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.

Asimismo, son obligaciones de **LA ENTIDAD EJECUTORA** las obligaciones, compromisos y responsabilidades establecidas en **LAS BASES**, **LA GUÍA** y **PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO**.

DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

DE LAS IMPLICANCIAS DE LA RESOLUCIÓN

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

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

CLÁUSULA ESPECIAL

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

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

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

DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR

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

DE LA CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula constituye causal de resolución automática del Contrato, sin perjuicio de las acciones legales que puede iniciar **PROCIENCIA** y

el **CONCYTEC** en contra de la **ENTIDAD EJECUTORA**, a fin de salvaguardar su imagen y reputación. El ejercicio de esta facultad por parte de **PROCIENCIA** no generará en favor de la **ENTIDAD EJECUTORA** derecho indemnizatorio alguno, renunciando éste en forma expresa, a cualquier reclamo al respecto.

PROHIBICIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. - LA ENTIDAD EJECUTORA se obliga a cumplir durante la ejecución del proyecto (**EL EVENTO**) 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 (**EL EVENTO**).

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 EJECUTORA** (Representantes y/o el responsable técnico) y los terceros que participen, intervengan o resulten beneficiados, de manera directa o indirecta, con la ejecución del proyecto (**EL EVENTO**), cuando tales relaciones puedan comprometer la independencia administrativa y/o funcional de **LA ENTIDAD EJECUTORA**, o generar influencia indebida en la toma de decisiones vinculadas al desarrollo y cumplimiento de los objetivos del proyecto (**EL EVENTO**).

LA ENTIDAD EJECUTORA 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 (**EL EVENTO**), 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 (**EL EVENTO**).

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 EJECUTORA** la restitución inmediata de las sumas entregadas, bastando para ello el sólo 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 EJECUTORA** en caso corresponda.

DE LA JURISDICCIÓN Y DOMICILIO

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

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

DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. - Las partes acuerdan de manera voluntaria que toda desavenencia, litigio o controversia que pudiera derivarse de este contrato, incluidas las de su



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación

Programa Nacional de
Investigación Científica y
Estudios Avanzados

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

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

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXXX
PROCIENCIA

Fecha Firma: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DNI N° XXXXXXXXXX
LA ENTIDAD EJECUTORA

Fecha Firma: _____