



RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 009-2026-PROCIENCIA-DE

Lima, 21 de enero de 2026

VISTOS: Los Informes D000003-2026-PROCIENCIA-UD-URM y D000005-2026-PROCIENCIA-UD, ambos de fecha 14 de enero de 2026, emitidos por la Unidad de Diseño de PROCIENCIA, y el Informe N° D000007-2026-PROCIENCIA-UAL de fecha 21 de enero de 2026, emitido por la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, y;

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P de fecha 09 de junio de 2021, modificada por Resolución de Presidencia N° 086-2021-CONCYTEC-P de fecha 18 de agosto de 2021, se aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, el cual define su estructura funcional y señala en el artículo 11 y literales f) y l) del artículo 12, que la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa 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 7 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 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 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, de acuerdo con los artículos 26 al 34 del citado Manual de Operaciones de PROCIENCIA, establecen que la Unidad de Diseño y la Unidad de Gestión de Concursos son dependientes de la Dirección Ejecutiva. La Unidad de Diseño es responsable del proceso de diseño y desarrollo del expediente del concurso, y tiene, entre sus funciones, formular y proponer a la Dirección Ejecutiva el calendario de concursos y gestionar el expediente de estos, así como recopilar e incorporar las mejores prácticas en el diseño de los expedientes de los concursos del Programa PROCIENCIA. De otro lado, la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, es responsable del proceso selección de beneficiarios, que incluye la promoción de los concursos, la evaluación y selección de beneficiarios para la financiación de proyectos, programas y becas en ciencia y tecnología, y tiene entre sus funciones, realizar la evaluación y selección de las propuestas de las convocatorias para adjudicación de las subvenciones y transferencias financieras. Por su parte, la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, es responsable del proceso de soporte, seguimiento y evaluación de beneficiarios, que incluye el seguimiento de los proyectos y programas de Ciencia y Tecnología financiados con los fondos de ciencia y tecnología bajo la administración del Programa PROCIENCIA, y tiene entre sus funciones, brindar soporte y asistencia técnica a los beneficiarios de las subvenciones y transferencias financieras de acuerdo a la normativa establecida relacionada a la gestión de los contratos y convenios del Programa PROCIENCIA;

Que, mediante Directiva N° 005-2022-PROCIENCIA-DE denominada "Directiva que Regula los Procesos de Planificación de Concursos y la Gestión para la Aprobación del Expediente de los Concursos del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA", aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 083-2022-PROCIENCIA-DE de fecha 8 de setiembre de 2022, se establecen los lineamientos para regular, entre otros, el proceso de gestión para la aprobación del expediente de los concursos de PROCIENCIA;



Que, conforme con lo señalado en el numeral 6.5 de la anotada Directiva, la integración es el proceso por el cual se incorporan a las bases todas las aclaraciones o precisiones, así como correcciones derivadas de la absolución de consultas recibidas durante el periodo consignado en el cronograma de las bases del concurso, que no impliquen modificación en el instrumento financiero y que no pongan en riesgo el cumplimiento del objetivo del concurso. Agrega el numeral 6.5.4 de dicha norma, que en el caso que las consultas recibidas ameriten la integración de las bases, la Unidad de Diseño elabora el “Documento de Integración de Bases”, y posteriormente, comunica la “Integración” adjuntando las Bases y Anexos Integrados del concurso 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 6.5.5 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 presentar las bases integradas y 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 6.5.6 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 6.5.7 de la anotada Directiva, establece que posteriormente, se suscribe el Acta de 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 - Miembros invitados: Unidad de Asesoría Legal y Tecnologías de la Información de PROCENCIA y la DPP del CONCYTEC; b) Sección II: Agenda 2.1. Presentación de bases integradas del concurso y 2.2. Presentación del segundo grupo de documentos que conforman el expediente del concurso; y c) Sección III: se establecen los acuerdos finales y se procede a recomendar a la Dirección Ejecutiva la aprobación de las bases integradas y 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 6.5.8 la Unidad de Diseño remite a la Dirección Ejecutiva de PROCENCIA, el informe técnico conteniendo la solicitud de aprobación de la integración de las Bases, así como 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. Los documentos detallados en el numeral 6.5.5 de la presente 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° 099-2025-PROCENCIA-DE de fecha 23 de diciembre de 2025, se aprobó el Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E062-2026-01 denominado “Registro de Patentes PCT”, el cual contiene los siguientes documentos: i) las Bases y Anexos del Concurso, ii) la Constancia de Previsión Presupuestal N° 157-2025-PROCENCIA, iii) la Ficha Técnica, iv) el Acta de Lecciones Aprendidas (P-GDC-01-F01) de fecha 28 de noviembre de 2025, y v) el Acta de Revisión de Bases y aprobación del Expediente N° 040, que contiene el Formato de Revisión de Bases, como primer grupo de documentos;



Que, según consta en el Acta de integración de Bases e Incorporación del Segundo Grupo de Documentos del Expediente del Concurso N° 006, de fecha 13 de enero de 2026, la Unidad de Diseño de PROCENCIA procedió a convocar la reunión para presentar las bases y anexos integrados y modificados, y para consolidar el segundo grupo de documentos pendientes de ser incorporados en el expediente del concurso, conformados por las Bases y Anexos integrados y modificados del concurso, Cartillas de Evaluación y Elegibilidad, la 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-2026-003, acordando recomendar a la Dirección Ejecutiva del Programa PROCENCIA se emita el acto resolutivo que apruebe los citados documentos, y los incorpore al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E062-2026-01 denominado "Registro de Patentes PCT", precisando respecto al modelo de contrato, que este sería entregado por la Unidad de Asesoría Legal de PROCENCIA antes de la emisión de la resolución correspondiente;

Que, mediante el Informe N° D000003-2026-PROCENCIA-UD-URM de fecha 14 de enero de 2026, la Unidad de Diseño informa que, como resultado de las consultas recibidas vía correo electrónico durante la etapa de integración de Bases del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E062-2026-01 denominado "Registro de Patentes PCT", resulta necesario integrar las bases, asimismo, precisa que se procedió a incorporar las modificaciones a las bases y anexos del presente concurso identificadas por la propia Unidad de Diseño y la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios, presentadas durante la reunión de integración e incorporación del segundo grupo de documentos al expediente del presente concurso. Finalmente, solicita que en base a los acuerdos arribados durante la reunión de integración de bases y anexos e incorporación del segundo grupo de documentos en el Acta de Reunión N° 006 de fecha 13 de enero de 2026, se emita la resolución que apruebe el segundo grupo de documentos que deberán incorporarse al Expediente de Convocatoria del citado Esquema Financiero, para lo cual, mediante Informe N° D000005-2026-PROCENCIA-UD de fecha 14 de enero de 2026, dicha unidad remite a la Dirección Ejecutiva del PROCENCIA las Bases y Anexos integrados y modificados, Cartillas de Elegibilidad y 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-2026-003, para su incorporación;

Que, mediante el Informe N° D000007-2026-PROCENCIA-UAL de fecha 21 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 integración y modificación de las Bases y sus Anexos del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E062-2026-04 denominado "Registro de Patentes PCT", y como consecuencia de ello, se sustituyan las mismas, por las Bases Integradas y Modificadas y sus anexos, elaboradas por la Unidad de Diseño de PROCENCIA, asimismo, se incorpore al referido Expediente las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, y el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2026-003. Por otro lado, cumple con adjuntar el Modelo de Contrato correspondiente para su incorporación al citado expediente de convocatoria;

Que, finalmente, el mencionado informe legal agrega que, las Cartillas de Elegibilidad y de Evaluación, la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Públicas y Personas Jurídicas Privadas, el Acta de Entrega de Plataforma de Postulación AEPP-2026-003, 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 de PROCIENCIA, resulta necesario aprobar la integración y modificación de las Bases y sus Anexos, y como consecuencia de ello, se sustituyan las mismas, por las Bases Integradas y Modificadas y sus anexos, elaboradas por la Unidad de Diseño de PROCIENCIA, asimismo, se incorpore al referido Expediente, 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-2026-003, 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° 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 integración y modificación de las Bases y Anexos que forman parte del Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E062-2026-01 denominado “Registro de Patentes PCT”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 099-2025-PROCIENCIA-DE de fecha 23 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 062-2026-01 denominado “Registro de Patentes PCT”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 099-2025-PROCIENCIA-DE de fecha 23 de diciembre de 2025, por las Bases Integradas y 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-2026-003, y el Modelo de Contrato que, en anexo forman parte de la presente Resolución, al Expediente de la Convocatoria del Esquema Financiero E062-2026-01 denominado “Registro de Patentes PCT”, aprobado por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 099-2025-



PROCIENCIA-DE de fecha 23 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 Integradas y Modificadas y sus Anexos, las Cartillas de Elegibilidad y 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 INTEGRADAS Y MODIFICADAS

REGISTRO DE PATENTES PCT

Concurso E062-2026-01
Modificadas al 13 de enero de 2026

INTEGRACIÓN DE BASES

REGISTRO DE PATENTES PCT–2026–01

A continuación, se presentan los cambios incorporados a las Bases del Concurso E062-2026-01 “Registro de Patentes PCT”, como resultado de absolución de consultas a partir de 23 de diciembre de 2025 al 06 de enero de 2026.

Sección	Dice	Debe decir
3.2 Documentos de postulación	5) Documento Técnico de patente de invención que buscan patentar, en formato .pdf según el modelo del Anexo 9. <i>En caso de solicitudes de patentes nacionales presentadas a trámite ante el INDECOPI, indicar el número de expediente de la solicitud.</i>	5) Documento Técnico de patente de invención que buscan patentar, en formato .pdf según el modelo del Anexo 9.

MODIFICACIÓN DE BASES

REGISTRO DE PATENTES PCT–2026–01

A continuación, se presentan los cambios incorporados a las Bases del Concurso E062-2026-01 “Registro de Patentes PCT”, como resultado de las indicaciones establecidas en directivas institucionales o correcciones.

Sección	Dice	Debe decir
2.2.1 Entidad Solicitante	5) Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro, que realicen y/o promuevan investigación en CTI según su objeto social.	5) Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro, que realicen ¹⁰ y/o promuevan ¹¹ investigación en CTI según su objeto social. <i>¹⁰ La realización de investigación en CTI se verificará a través del contrato de un proyecto recién ganado o en ejecución o artículos publicados en revistas indizadas.</i> <i>¹¹ La promoción de la investigación en CTI se verificará mediante la difusión de actividades vinculadas a CTI organizadas por la entidad.</i>
5. Seguimiento y Monitoreo y Aspectos Administrativos	Una vez suscrito el contrato se llevará a cabo el proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnica y financiera de los beneficiarios, el cual se regula en la Guía de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCENCIA de la SUSSE.	Una vez suscrito el contrato se llevará a cabo el proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnica y financiera de los beneficiarios, el cual se regula en la Guía de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCENCIA de la SUSSE, <i>así como en los documentos normativos y de procedimientos en la gestión del proceso de soporte, seguimiento y evaluación que apliquen y se encuentren vigentes durante la fase de ejecución de los proyectos.</i>
Anexo 3: Carta de Presentación y	5. Para fines de este concurso La Entidad Solicitante será el Titular o Co-Titular de la solicitud de patente.	5. Para fines de este concurso La Entidad Solicitante será el Titular o Co-Titular de la solicitud de patente.

Compromiso de la Entidad Solicitante	6. NO está inhabilitada de contratar con el Estado Peruano. 7. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA y/o ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.	6. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA y/o ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA.
Anexos 3,4 y 5	En los documentos mencionados se incorporó la siguiente nota al pie: “El presente anexo se mantendrá vigente durante toda la ejecución.”	
Anexo 8: Evaluación, Selección y Resultados – 1.2 Evaluación de la Propuesta	7) Propuestas que involucren la revalorización de los conocimientos tradicionales y ancestrales: 4% del puntaje total obtenido	7) Propuestas que involucren la revalorización de los conocimientos tradicionales y ancestrales vinculados a los recursos biológicos: 4% del puntaje total obtenido
Anexo 8: Evaluación, Selección y Resultados – 1.3 Selección	El Panel de Selección además cuenta con un (01) secretario, un representante de PROCENCIA, un profesional con experiencia en materia de propiedad intelectual del INDECOPI u otra entidad, y un (01) representante de CONCYTEC quienes tendrán voz, pero no voto, cuya función será proporcionar información técnica necesaria, coordinar, convocar y moderar las sesiones del Panel.	El cuarto miembro adicionalmente a los requisitos obligatorios y adicionales arriba mencionados, debe ser un experto en el sector industrial y/o sus cadenas de valor. El Panel de Selección además cuenta con un (01) secretario, un representante de PROCENCIA, un profesional con experiencia en materia de propiedad intelectual del INDECOPI u otra entidad, y un (01) representante de CONCYTEC quienes tendrán voz, pero no voto, cuya función será proporcionar información técnica necesaria, coordinar, convocar y moderar las sesiones del Panel.
Sexta Disposición final	Toda publicación y ponencia debe indicar en la sección fuente de financiamiento "Funding" o Agradecimientos "Acknowledgements" el reconocimiento del financiamiento que incluye el nombre completo de la agencia financiadora y como número de subvención o "Award Number" el número del contrato, de la siguiente forma: Este trabajo fue financiado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados (PROCENCIA) en el marco del concurso "E062-2025-01 Registro de Patentes PCT" [número de contrato xxx-2025].	Toda publicación y ponencia debe indicar en la sección fuente de financiamiento "Funding" o Agradecimientos "Acknowledgements" el reconocimiento del financiamiento que incluye el nombre completo de la agencia financiadora y como número de subvención o "Award Number" el número del contrato, de la siguiente forma: Este trabajo fue financiado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados (PROCENCIA) en el marco del concurso "E062-2026-01 "Registro de Patentes PCT" [número de contrato xxx-2026].
Bases y Anexos	Se actualizaron los diseños de la carátula, encabezado y pie de página de acuerdo a lo establecido para el año 2026 por el Estado Peruano.	

TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES	5
1.1 Bases del concurso	5
1.2 Objetivos	5
1.3 Resultados esperados	6
1.4 Modalidades	6
2. CONDICIONES DEL CONCURSO	7
2.1 Prioridades del concurso	7
2.2 Público objetivo	8
2.3 Financiamiento y plazo	11
3. POSTULACIÓN	13
3.1 Elegibilidad	14
3.2 Documentos de postulación	14
3.3 Programación de actividades	15
3.4 Absolución de consultas	16
4. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS	17
4.1 Contrato	17
5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.....	18
6. DISPOSICIONES FINALES.....	19

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 – PROCENCIA, 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 concurso “Registro de Patentes PCT” se origina en el “Instrumento Financiero para el Registro y Fomento de Propiedad Intelectual en CTI”, aprobado el día 10 de setiembre de 2019 mediante Resolución de Presidencia N° 163-2019-CONCYTEC-P.

1.1 Bases del concurso

1.1.1 Bases

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

1.1.2 Bases integradas

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

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo general

Incrementar la protección de propiedad intelectual y gestión tecnológica de los resultados de proyectos de I+D, con miras a fomentar su transferencia, comercialización, así como su adopción por el mercado y la sociedad.

1.2.2 Objetivo específico

- 1) Incrementar el número de solicitudes de registro de patentes de invención, tanto a nivel nacional como a través del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes (PCT)¹, con el propósito de proteger los resultados de los proyectos de I+D.

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:

- 1) Al menos una (01) presentación de solicitud de PCT ante el INDECOPI².
- 2) Al menos un (01) plan de uso de la tecnología que se busca patentar (Anexo 12).
- 3) Al menos un (01) aliado clave identificado para la ejecución del punto anterior, el cual presentará una carta de intención³ en caso de ser un aliado externo y en caso de ser un aliado interno presentará una carta de compromiso.
- 4) Deberá realizar una (01) solicitud o registro nacional de patentes (patente de invención) en el período de la ejecución del financiamiento.
- 5) El Responsable Técnico deberá presentar una constancia o certificado de haber aprobado al menos dos (02) cursos MOOC o similares en temas relacionados a propiedad intelectual, legalidad en la transferencia tecnológica, transferencia tecnológica, Gestión de la Madurez Tecnológica TRL u otros relacionados a la innovación y transferencia tecnológica, disponibles en la Plataforma Vincúlate, Patenta, la Escuela Profesional de INDECOPI⁴, la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, u otros convocados por la SDITT/CONCYTEC en coordinación con PROCENCIA.
- 6) Al menos un (01) registro de ficha tecnológica⁵.

1.4 Modalidad

La participación en el presente concurso es mediante la siguiente modalidad:

¹ Se trata de un acuerdo de cooperación internacional que contempla un sistema de presentación de solicitudes, en más de 150 países miembros, a través de la presentación de una única solicitud internacional, mayor información en «[Guía para solicitar una patente en el Perú y el extranjero: Lo que un inventor debe saber sobre el sistema de patentes y el PCT](#)».

² El cumplimiento será validado mediante la presentación del Formulario RO/105, constancia de admisión a trámite PCT, documento enviado por el INDECOPI y firmado por uno de sus especialistas; así como la presentación del documento técnico.

³ La carta de intención no es un documento vinculante ni indica compromiso obligatorio alguno por parte del posible aliado identificado.

⁴ Cursos MOOC están disponibles en: <https://capacitate.concytec.gob.pe/> y la «Escuela Virtual INDECOPI».

⁵ Se adjunta la estructura en Anexo 13. De manera adicional y voluntaria el Responsable Técnico puede registrar su ficha en la sección ASOCIATE de la plataforma VINCULATE en: <https://vinculate.concytec.gob.pe/asociate/>.

- 1) Propuestas de documentos técnicos de patentes de invención⁶, con base en cualquiera de los siguientes procesos o procedimientos:
 - a. Resultados de investigación
 - b. Desarrollo de productos
 - c. Proyectos de ingeniería
 - d. Productos o procesos sustancialmente nuevos o mejorados.

Las propuestas presentadas deberán tener identificada a la persona jurídica especializada en servicios de propiedad intelectual a la fecha de cierre de la postulación, la misma que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el anexo 07 y será registrada en la plataforma de postulación.

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 E062-2026-01 “Registro de Patentes PCT”, 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.

Finalmente, se espera que las tecnologías protegidas puedan continuar con su proceso de madurez hasta convertirse en productos, procesos y/o servicios disponibles para la sociedad y el mercado.

2. CONDICIONES DEL CONCURSO

2.1 Prioridades del concurso

Las propuestas que se presenten en este concurso deben tener identificado al beneficiario de su propuesta y deberán estar enmarcadas en alguna de las áreas de conocimiento OCDE, y preferentemente relacionadas a alguna de las siguientes áreas estratégicas, que claramente atiendan la demanda estratégica o de una brecha de conocimiento importante para el desarrollo del Perú, fomentando a su vez el desarrollo o uso de tecnologías transformadas y emergentes.

Tabla N° 1: Áreas estratégicas del concurso*

ÁREAS ESTRATÉGICAS ⁷
1. Ambiente
2. Salud
3. Tecnologías de la información y la comunicación TICs
4. Seguridad alimentaria
5. Energías renovables

* El detalle de cada área estratégica se encuentra en Anexo 1 de las bases.

⁶ Puede consultar la «[Guía de Documentos de Técnicos de Patentes](#)» y «[Ejemplo de documento técnico de invención](#)» publicado por INDECOPI.

⁷ Prioridades planteadas en el “Proyecto de Fortalecimiento SINACTI II”.

2.2 Público objetivo

2.2.1 Entidad Solicitante

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

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

- 1) Universidades que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación.
- 2) Instituciones públicas, ministerios u otros organismos públicos con grupos de investigación y/o desarrollo tecnológico. Deben haber sido constituidas como unidades ejecutoras.
- 3) Institutos o centros de investigación de régimen privado que realicen investigación o desarrollo tecnológico en CTI.
- 4) Institutos Públicos de Investigación – IPIs⁸.
- 5) Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro⁹, que realicen¹⁰ y/o promuevan¹¹ investigación en CTI según su objeto social.
- 6) Institutos de Educación Superior y/o Escuelas de Educación Superior Públicos y Privados licenciados por MINEDU¹². En el caso de las entidades públicas, éstas deben estar constituidas como unidades ejecutoras.
- 7) Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica (CITE) de régimen público o privado.

⁸ Establecidos en Artículo 12° de la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

⁹ Conforme al Código Civil, estas pueden ser asociaciones, fundaciones o comités. Asimismo, pueden participar las cooperativas contempladas en el Texto Único de la Ley General de Cooperativas Decreto Supremo N° 074-90-TR.

¹⁰ La realización de investigación en CTI se verificará a través del contrato de un proyecto recién ganado o en ejecución o artículos publicados en revistas indizadas.

¹¹ La promoción de la investigación en CTI se verificará mediante la difusión de actividades vinculadas a CTI organizadas por la entidad.

¹² Conforme a la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

- 8) Empresas¹³ legalmente constituidas en el Perú e inscritas en los Registros Públicos bajo las siguientes modalidades empresariales:
- a. Empresa Individual de Responsabilidad Limitada E.I.R.L.;
 - b. Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada S.R.L.;
 - c. Sociedad Anónima S.A., S.A.C. y S.A.A.¹⁴

Están excluidos de postular a este concurso como Entidad Solicitante los centros internacionales, domiciliados o no en el Perú. La identificación de un centro internacional será determinada mediante su ficha RUC – SUNAT.

La Entidad Solicitante designará un **Responsable Técnico**, quien es responsable de su postulación, ejecución y dirección técnica y financiera, así como el cumplimiento de los objetivos y metas durante la ejecución del proyecto y los resultados finales ante PROCENCIA y deberá:

- 1) Tener vínculo laboral o contractual con la Entidad Solicitante a la fecha de cierre de la postulación.
- 2) Tener residencia o domicilio habitual en el Perú y en la región donde postula a la fecha de cierre de la postulación.
- 3) Comprometerse a cumplir con las obligaciones y compromisos asumidos en el presente concurso hasta la culminación de las mismas, mediante la emisión del Reporte del Informe Final de Resultados.
- 4) En caso de ser investigador, deberá contar con su registro en ORCID (www.orcid.org), vinculado al CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología.

El Responsable Técnico deberá mantener su vínculo laboral o contractual con la Entidad Ejecutora durante la postulación, evaluación, selección y ejecución de la propuesta hasta cumplir con todas las obligaciones estipuladas en el contrato de la subvención y la Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCENCIA; de existir causales de excepción, estas se encuentran reguladas en dicha guía.

El Responsable Técnico será responsable de verificar que la persona jurídica especializada en servicios de propiedad intelectual seleccionada por la Entidad Ejecutora cumpla con los requisitos solicitados y suministre la documentación sustentatoria, previo a la aprobación del Plan Operativo de la propuesta en caso sea requerido por el Programa PROCENCIA. Los servicios que estarán a cargo de la persona jurídica especializada se detallan en Anexo 7.

Registro en ORCID:

El Responsable Técnico deberá 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

¹³ Las empresas peruanas deberán haber registrado una venta anual superior a 150 UIT en el año 2024, lo cual será verificado mediante la presentación de la Declaración Anual del Impuesto a la Renta según el formulario que corresponda al tipo de régimen tributario de la persona jurídica

¹⁴ Sociedad Anónima Ordinaria S.A., Sociedad Anónima Cerrada S.A.C. y Sociedad Anónima Abierta S.A.A.

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: El registro Responsable Técnico deberá realizarse con el número de documento de identidad vinculado a su cuenta en el CTI Vitae, en el caso del personal peruano y extranjero residente en el Perú.

Tabla N° 2: Obligaciones del Responsable Técnico

Alcance del servicio contratado	Obligaciones del Responsable Técnico
De la coordinación, autorización y representación	Al menos una (01) reunión presencial y/o virtual con el proveedor PCT para la revisión, autorización o gestión de firma de documentos necesarios para el patentamiento (cesión, poder, entre otros). Recabar del proveedor PCT una copia de los documentos presentados ante el INDECOPI ¹⁵ .
Del perfeccionamiento del documento técnico de patente para la solicitud nacional y PCT	Al menos tres (03) reuniones presenciales y/o virtuales para el perfeccionamiento del documento técnico de patente para la solicitud nacional y PCT.
De la solicitud nacional ante INDECOPI	Recabar del proveedor PCT una copia de los documentos presentados ante el INDECOPI ¹² , de corresponder.
De la estrategia de registro internacional de patentes	Al menos una (01) reunión presencial o virtual para coordinar el desarrollo de la estrategia de registro internacional.
De la solicitud internacional PCT	Recabar del proveedor PCT una (01) copia de los documentos PCT presentados ante el INDECOPI ¹² , de corresponder.

Adicionalmente, deberá:

- a) Preparar un (01) plan de uso de la tecnología que se busca patentar.
- b) Presentar una (01) carta de intención de un aliado externo¹⁶ de la Entidad Solicitante o una (01) carta de compromiso en el caso de un aliado interno¹⁷; para cumplir con la ejecución del punto anterior. Para ello, CONCYTEC realizará un taller virtual o presencial, al cual el Responsable Técnico deberá asistir.
- c) Presentar un (01) acta por cada reunión presencial o virtual realizada, indicando los avances y/o acuerdos realizados.
- d) Participar de al menos un (01) taller de capacitación dictado por los especialistas de la SDITT-CONCYTEC.

¹⁵ Copia de la solicitud presentada, N° de solicitud y N° de Expediente.

¹⁶ Para efectos del presente concurso el aliado externo deberá ser una persona jurídica diferente a la Entidad Ejecutora, la cual no deberá tener ningún tipo de vinculación con la Entidad Ejecutora.

¹⁷ Para efectos del presente concurso se considera un aliado interno, a alguna unidad identificada en la estructura organizacional de la Entidad Ejecutora.

2.3 Financiamiento y plazo

2.3.1 Monto y plazo

El programa PROCENCIA otorgará un financiamiento máximo de hasta S/ 25,000.00 (veinticinco mil y 00/100 Soles) por subvención, el cual será destinado a la contratación de una persona jurídica especializada en servicios de propiedad intelectual que brindará los servicios de: registro de propiedad intelectual a nivel internacional; así como la asesoría en la redacción de los documentos de patentes y de formularios, y otros servicios relacionados.

Propuestas a financiar: al menos catorce (14) subvenciones para la obtención de documentos técnicos de invención.

El financiamiento del presente concurso está sujeto a disponibilidad presupuestal y se realizará en un (01) solo desembolso.

Plazo máximo de ejecución: Doce (12) meses¹⁸ a partir del desembolso.

En el presente concurso es posible que una misma Entidad Solicitante sea adjudicada con más de una propuesta ganadora.

El Responsable Técnico debe considerar los plazos requeridos por su institución para realizar las gestiones logísticas y administrativas necesarias para la ejecución del proyecto, al momento de indicar la duración del mismo en la plataforma de postulación.

2.3.2 Rubros financiables

Los recursos monetarios que aporta el programa PROCENCIA sólo podrán ser utilizados para financiar actividades y acciones del proyecto seleccionado. Los rubros se encuentran detallados en el Anexo 7.

Tabla N° 3: Rubros financiables

Rubro	Monto máximo a ser financiado por PROCENCIA*	Descripción
Pasajes y viáticos	Hasta S/ 3,000	Pasajes terrestres, aéreos nacionales, viáticos (alimentación, hospedaje y traslados locales).
Servicios de terceros	Hasta S/ 22,000	Gastos de contratación de personas jurídicas especializadas en servicios de propiedad intelectual, a ser contratada por la Entidad Ejecutora, y seguro de viaje.

(*) Al momento de elaborar la sección presupuestal correspondiente al financiamiento del Programa PROCENCIA, la suma de los rubros financiados no deberá superar el monto total de S/ 25,000 que se otorgarán en el presente concurso.

¹⁸ Siempre que no afecte la presentación de solicitud PCT para aquellas invenciones que realizaron la presentación de solicitud en un país.

2.3.3 Contrapartida

La contrapartida es el **aporte monetario y/o no monetario** que la Entidad Solicitante se compromete a dar. El aporte no monetario valorizado que se consigne en el presupuesto total no podrá exceder el aporte monetario o financiamiento que otorgue el programa PROCENCIA.

El aporte no monetario de la Entidad Solicitante es el tiempo valorizado del Responsable Técnico, el cual debe ser como mínimo el 10% del presupuesto total de la propuesta, quien deberá comprometerse a cumplir con las obligaciones señaladas en la Tabla N° 2, de la sección 2.2.1. Entidad Solicitante.

No se aceptará como contrapartida monetaria, aquella que provenga de otros financiamientos del Programa PROCENCIA. Los porcentajes de contrapartida, según la Entidad Solicitante, se muestran en el siguiente cuadro:

Tabla N° 4: Contrapartida y distribución del costo total del proyecto (porcentajes)

Entidad Solicitante	% máximo de financiamiento PROCENCIA	Contrapartida		Presupuesto total de la propuesta
		% mínimo de aporte monetario del costo total	% mínimo de aporte no monetario del costo total	
Entidades públicas* o privadas sin fines de lucro o universidades de condición jurídica privada asociativa	90%	0%	10%	100%
Entidades privadas con fines de lucro y universidades de condición jurídica privada societaria	80%	10%	10%	100%

(*) Las entidades peruanas de régimen público¹⁹ no deben colocar aporte monetario en la propuesta debido a la naturaleza de su régimen.

El aporte no monetario (valorizado) o monetario de las entidades deben considerar los mismos rubros financiables señalados en el Anexo 7.

A continuación, se pone como ejemplo el caso de una propuesta que solicita el monto máximo:

Tabla N° 5: Ejemplo de distribución del presupuesto y contrapartida con fines didácticos

Entidad Solicitante		Contrapartida	
---------------------	--	---------------	--

¹⁹ Para las entidades participantes de régimen público, el porcentaje de aporte monetario debe ser cero "0".

	% máximo de financiamiento PROCIENCIA	% mínimo de aporte monetario del costo total	% mínimo de aporte no monetario del costo total	Presupuesto total de la propuesta
Entidades públicas o privadas sin fines de lucro o universidades de condición jurídica privada asociativa	90% (S/ 25,000)	0% (S/ 0)	10% (S/ 2,778)	100% (S/ 27,778)
Entidades privadas con fines de lucro y universidades de condición jurídica privada societaria	80% (S/ 25,000)	10% (S/ 3,125)	10% (S/ 3,125)	100% (S/ 31,250)

En lo que corresponda al aporte no monetario (valorizado) se tendrá en cuenta lo siguiente:

Tabla N° 6: Rubros correspondientes al aporte no monetario de las entidades

Rubros	Aporte No Monetario de Entidades
- Servicios de terceros - Pasajes y Viáticos	Se valorizan según su costo actual en el mercado.

En lo que corresponda al aporte monetario se tendrá en cuenta lo siguiente:

Tabla N° 7: Rubros correspondientes al aporte monetario de las entidades

Rubros	Aporte Monetario de Entidades
- Servicios de terceros - Pasajes y Viáticos	Pagos o compras realizadas por la entidad con relación a la ejecución de la propuesta.

3. POSTULACIÓN

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

El Responsable Técnico es el único responsable de registrar la postulación ingresando al sistema de postulación con su usuario y contraseña del CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología.

El Responsable Técnico podrá presentar más de una propuesta siempre que estas pertenezcan a la misma Entidad Solicitante por la cual están presentando la postulación.

Las propuestas que cuenten con una solicitud de patente nacional ante el INDECOPI deberán indicar el número de expediente al momento de la postulación.

Es responsabilidad y obligación del Responsable Técnico actualizar su Currículo Vitae (CV) en el CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología con los documentos sustentatorios. La información del CTI Vitae que se tomará en cuenta para la evaluación será la actualizada hasta el envío de postulación ante el programa PROCENCIA.

El Responsable Técnico deberá ingresar en la plataforma de postulación los datos del Titular, Co-titular(es) de la solicitud de patente y de los Inventores (Ver Anexo 9).

El cierre de la postulación 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.

Se recomienda preparar y enviar la postulación con anticipación, así como la verificación del funcionamiento adecuado de su red y computador, para evitar inconvenientes de último momento.

El proceso de postulación será explicado mediante un video tutorial que se encontrará colgado en la página 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 la Entidad Solicitante, mediante la Declaración Jurada que se indica en el Carta de Compromiso de la Entidad Solicitante y presentación del Responsable Técnico que forma parte del Anexo 3, así como por el Responsable Técnico, mediante la Carta de Compromiso del Responsable Técnico y Declaración Jurada del Responsable Técnico, indicadas en los Anexo 4 y 5. En caso de que la Entidad Solicitante o el Responsable Técnico 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.

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

Mayor detalle podrá encontrarse en la Cartilla de Elegibilidad.

3.2 Documentos de postulación

- 1) CV del Responsable Técnico, el cual se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.
- 2) Carta de Compromiso de la Entidad Solicitante y presentación del Responsable Técnico (Anexo 3).

- 3) Carta de Compromiso del Responsable Técnico (Anexo 4).
- 4) Declaración Jurada del Responsable Técnico (Anexo 5). En caso de que no cumpla con alguna de las respuestas seleccionadas en la Declaración Jurada, la propuesta será considerada no apta.
- 5) Documento Técnico de patente de invención²⁰ que buscan patentar, en formato .pdf según el modelo del Anexo 9.
- 6) Las personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro y las empresas legalmente constituidas en el Perú, deberán adjuntar al menos dos (02) Contratos, Constancias, Registros de Propiedad Industrial, u otros documentos oficiales que sustenten que la entidad realiza investigación o desarrollo tecnológico.

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 en físico en caso de que la propuesta sea seleccionada). No se aceptarán documentos con la firma digitalizada (imagen inserta en el documento).

Aquellos documentos que estén en un idioma distinto al castellano deberán adjuntarse con su traducción simple.

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

3.3 Programación de actividades

La programación de actividades del concurso se detalla a continuación:

Tabla N° 8: Cronograma del concurso

Actividad	Fecha
Apertura del concurso	Martes, 23 de diciembre de 2025
Fecha límite de recepción de consultas* para la integración de bases	Martes, 06 de enero de 2026
Publicación de bases integradas	A partir del jueves 15 de enero de 2026
Cierre del Concurso	Miércoles, 25 de marzo de 2026 a las 13:00:00 hora local UTC/GMT -5 horas
Publicación de resultados	A partir del 10 de julio de 2026
Desembolso	A partir de agosto de 2026

²⁰ Puede consultar la «[Guía de Documentos de Técnicos de Patentes](#)» y «[Ejemplo de documento técnico de invención](#)» publicado por INDECOPI.

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

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

3.4 Absolución de consultas

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

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

Tabla N° 9: 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 163
Funcionamiento de la Plataforma VINCÚLATE y temas relacionados a la propiedad intelectual y transferencia tecnológica.	contacto.sditt@concytec.gob.pe
Funcionamiento del sistema en línea	mesadeayuda@prociencia.gob.pe +511 644-0004 anexo 143
Resultados del concurso	evaluacion@prociencia.gob.pe
Registro y el funcionamiento del CTI Vitae	ctivitae@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 163, 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 (SUBS), es responsable del proceso de evaluación y selección de las propuestas presentadas, hasta la publicación de los resultados del concurso.

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

En el Anexo 8, se precisa la escala de calificación, criterios de evaluación y aspectos a evaluar del proyecto, así como una descripción general sobre la constitución del panel de selección. Mayor detalle podrá encontrarse en las Cartillas de Elegibilidad y Evaluación.

Asimismo, el PROCENCIA, en colaboración con el INDECOPI podrá hacer uso de herramientas para detección de plagio. De detectarse algún plagio o falsedad durante el proceso de evaluación o selección, la propuesta quedará fuera de concurso.

4.1 Contrato

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

El Contrato, será suscrito por el Representante Legal de la Entidad Ejecutora y el Director Ejecutivo del programa PROCENCIA, para dichos efectos la Entidad Ejecutora deberá presentar los documentos requeridos por el programa PROCENCIA (Anexos 3, 4 y 5) mediante comunicación electrónica o física, de acuerdo con la capacidad de movilización establecida por el gobierno al momento en que los documentos sean requeridos.

4.1.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato

La Entidad Ejecutora que resulte seleccionada cuando sea Persona Jurídica (con o sin fines de lucro), deberá entregar como requisito para el primer y único desembolso, una Carta Fianza emitida por una entidad financiera autorizada por la SBS o una Póliza de Caución emitida por una Compañía de Seguros por el valor del 10% de la subvención otorgada, según contrato. Las características de la Carta de Fianza se encuentran en el Anexo 6.

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

5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Una vez suscrito el contrato se llevará a cabo el proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnica y financiera de los beneficiarios, el cual se regula en la **Guía de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCENCIA de la SUSSE**, así como en los documentos normativos y de procedimientos en la gestión del proceso de soporte, seguimiento y evaluación que apliquen y se encuentren 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 Científica²¹ y las normas sobre propiedad intelectual, incluyendo las relacionadas al acceso y uso de recursos genéticos y conocimientos tradicionales.
- SEGUNDA** Si la propuesta incluyó el uso de recursos de la biodiversidad, los seleccionados deberán iniciar el proceso de solicitud de la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, o si la investigación se realizó en un área natural protegida, de acuerdo con los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión²².
- TERCERA** Si la propuesta incluye el uso de conocimientos colectivos o tradicionales de los Pueblos Indígenas, los seleccionados deberán iniciar los procesos de consentimiento, autorización y/o licencias correspondientes, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27811 "Ley que establece el régimen de protección de los conocimientos colectivos de los Pueblos Indígenas vinculados a Recursos Biológicos", así como los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión.
- CUARTA** Si la propuesta involucró la participación de humanos o animales de experimentación, el estudio fue revisado por un Comité de Ética²³ o en su defecto deberá presentar la Carta de exoneración emitida por dicho Comité.
- QUINTA** 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 1.1.6 del inciso 1) del artículo IV 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, no se podrá continuar con los procesos de evaluación y selección, o se suspenderá el contrato en el caso que haya sido seleccionado y firmado el contrato.
- SEXTA** 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 "E062-2026-01 Registro de Patentes PCT" [número de contrato xxx-2026].
- SÉPTIMA** Todos los seleccionados deben de cumplir con las normativas vigentes del Estado Peruano.

²¹ Código Nacional de la Integridad Científica aprobado con Resolución N° 028-2024-CONCYTEC-P.

²² Para obtener el contrato de acceso a los recursos genéticos o autorización de investigación en:
FAUNA Y FLORE SILVESTRE solicitarlo ante la Dirección General de Gestión Sostenible del Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre del SERFOR.

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

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

- Dirección General de Asuntos Ambientales Pesqueros y Acuícolas.
- Dirección General de Extracción y Producción Pesquera para Consumo Humano Indirecto.

²³ 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.

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CONCYTEC	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
CTI	Ciencia, Tecnología e Innovación
CTI Vitae	CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología
DE	Director Ejecutivo del Programa PROCIENCIA.
EE	Entidad Ejecutora
ES	Entidad Solicitante
INDECOPI	Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual
I+D	Investigación y Desarrollo
I+D+i	Investigación, Desarrollo e Innovación
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"
PI	Propiedad Intelectual
PCT	<i>Patent Cooperation Treaty</i> (Tratado de Cooperación en Materia de Patentes)
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 (PROCIENCIA)
SUSB	Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (PROCIENCIA)
SUSSE	Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (PROCIENCIA)



ANEXOS INTEGRADOS Y MODIFICADOS

REGISTRO DE PATENTES PCT

Concurso E062-2026-01
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	8
ANEXO 3: CARTA DE COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y PRESENTACIÓN DEL RESPONSABLE TÉCNICO	9
ANEXO 4: CARTA DE COMPROMISO DEL RESPONSABLE TÉCNICO.....	11
ANEXO 5: DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE TÉCNICO	12
ANEXO 6: CARACTERÍSTICAS DE LA CARTA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	14
ANEXO 7: RUBROS FINANCIABLES.....	15
ANEXO 8: EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS.....	19
ANEXO 9: MODELO DE DOCUMENTO TÉCNICO	23
ANEXO 10: FLUJOGRAMA DE EVALUACIÓN TÉCNICA.....	25
ANEXO 11: GLOSARIO DE TÉRMINOS	26
ANEXO 12: PLAN DE USO, TRANSFERENCIA O ADOPCIÓN EN ENTORNO RELEVANTE/REAL/SIMULADO	27
ANEXO 13: FICHA TECNOLÓGICA.....	28

ANEXO 1: ÁREAS ESTRATÉGICAS

1. Área estratégica: SALUD

Prioridades

Las propuestas de investigación 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.

2. 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 de investigación 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.

3. Área estratégica: 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: 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: 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 de investigación 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.

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 COMPROMISO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y PRESENTACIÓN DEL RESPONSABLE TÉCNICO¹

Ciudad, [día] de [mes] de 2026

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

De mi consideración;

Tengo el agrado de dirigirme a usted como Representante Legal de la Entidad Solicitante [*Razón social de la entidad solicitante*] con domicilio en [*Calle / Avenida / Jirón / Número / Distrito / Provincia / Ciudad*] RUC N° [*Número de RUC*] para comunicarle que nuestra institución tiene intención de participar en el concurso “**Registro de Patentes PCT 2026-01**”, y presentar al Sr.(a) [*Nombres y Apellidos del Responsable Técnico*], identificado con [*DNI / Otro*] N° [.....] quien labora en nuestra entidad con [*Contrato / Orden de Servicio / Otro*] N° [.....] en el cargo de [*Cargo del Responsable Técnico*] y ha sido designado como Responsable Técnico de la(s) propuesta(s):

-
-

En calidad de Entidad Solicitante me comprometo a dar las facilidades al Responsable Técnico para cumplir con los compromisos indicados en la sección 2.3.3 Contrapartida de las presentes bases, incluyendo el reconocimiento de su dedicación a la propuesta; así como informar que, para tal efecto, nuestro aporte como entidad solicitante consistiría con aporte monetario de S/ [00000] (si es que aplica) y aporte no monetario de S/ [00000], siendo este último como se detalla a continuación:

Aporte No Monetario de la Entidad Solicitante:

Tipo de Aporte No Monetario (Recursos humanos)	Descripción del Aporte no monetario	Valorización del aporte no monetario (monto en S/)
Total valorizado:		

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

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

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

4. Brindar la documentación correspondiente que permita la verificación del cumplimiento del aporte no monetario señalado en la propuesta de postulación.
5. Presentar en cada hito evidencia de la participación del Responsable Técnico de la propuesta, a través de documento validado por el área administrativa competente.

Así mismo, declaro que la propuesta cumple con todos los requisitos de elegibilidad señalados en las declaraciones juradas de los Anexos 3 y 5 de las bases del concurso y la cartilla de elegibilidad, así como los que detallo a continuación:

REQUISITOS	Si cumpla (Marcar con X)
La entidad solicitante:	
1. Cumple con lo especificado en la sección 2.2.1, respecto a Entidad Solicitante.	
2. Cuenta con RUC activo y habido.	
3. Realiza investigación o desarrollo tecnológico en CTI.	
4. Cuenta con la documentación obligatoria establecida en la sección 3.2, respecto a Documentos de postulación.	
5. Para fines de este concurso La Entidad Solicitante será el Titular o Co-Titular de la solicitud de patente ² .	
6. 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.	
7. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES) ³ o el que haga sus veces.	
La propuesta presentada:	
8. NO ha iniciado su solicitud PCT.	
9. Cumple con lo señalado en el numeral 1.4, respecto a Modalidades.	
10. La propuesta corresponde a una de las áreas del conocimiento OCDE, y preferentemente alguna de las áreas estratégicas señaladas en el numeral 2.1 y Anexo 1 de las bases del concurso.	

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

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

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

CARGO EN LA INSTITUCIÓN:

² En caso ya hubiera iniciado la solicitud de patente, y si el Titular fuera una persona natural, deberá realizar la gestión para su cambio de Titular a Persona Jurídica.

³ El RENOES es el registro de no elegibles, contiene a los postulantes o subvencionados, sean personas naturales o jurídicas, que se encuentren en alguna de las causales establecidas en el numeral 6.1., de la Directiva N° 003-2020-CONCYTEC-P, "LINEAMIENTOS PARA LA INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DEL REGISTRO DE NO ELEGIBLES- RENOES"

ANEXO 4: CARTA DE COMPROMISO DEL RESPONSABLE TÉCNICO⁴

Ciudad, [día] de [mes] de 2026

Señor

Director Ejecutivo

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA

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

San Borja.-

De mi consideración;

Yo, [*Nombre del Responsable Técnico*] identificado con DNI [*Número de DNI*] y domicilio en [*Calle / Avenida / Jirón / Número / Distrito / Provincia / Ciudad*] tengo el agrado de dirigirme a usted en mi condición de Responsable Técnico de la(s) propuesta(s):

-
-

Para participar en el concurso “**Registro de Patentes PCT 2026-01**”, presentada por la entidad [*Razón Social de la Entidad Solicitante*], entidad en la cual vengo desempeñando el cargo de [*Cargo del Responsable Técnico*].

Al firmar el presente documento declaro que la(s) propuesta(s) presentada(s) ha(n) sido desarrollada(s) con base en: resultados de investigación, desarrollo de productos, proyectos de ingeniería, o productos o procesos sustancialmente nuevos o mejorados

Por medio de la presente declaro que, en caso de que nuestra propuesta resulte seleccionada, me comprometo a cumplir con las obligaciones y compromisos asumidos en el presente concurso hasta la culminación de las mismas, mediante la emisión del documento de gestión correspondiente a través de la plataforma de seguimiento y evaluación (SIG o la que haga sus veces).

Asimismo, declaro tener conocimiento de que la sanción impuesta por el programa PROCENCIA, en caso de renunciar al cargo de Responsable Técnico en la presente postulación e incumplir lo mencionado en el párrafo anterior, consiste en no poder obtener nuevas subvenciones del programa PROCENCIA por un período de un (01) año.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

(FIRMA DEL RESPONSABLE TÉCNICO)

NOMBRES Y APELLIDOS:

⁴ El presente anexo se mantendrá vigente durante toda la ejecución.

ANEXO 5: DECLARACIÓN JURADA DEL RESPONSABLE TÉCNICO⁵

DECLARACIÓN JURADA

Ciudad, [día] de [mes] de 2026

Señor

Director Ejecutivo

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA

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

San Borja.-

Yo, [Nombres y Apellidos], identificado con [Número de DNI / Carnet de Extranjería] en mi condición de Responsable Técnico del(los) proyecto(s) de patente(s) denominado(s):

-
-

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:

NOTA: - En caso no sea servidor o funcionario público o no realice función pública, omitir marcar en los numerales 2 y 3.

- En caso el Responsable Técnico no sea un Investigador, omitir marca en numeral 12.

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
Del Responsable Técnico	
1. La postulación NO genera un conflicto de interés ⁷ financiero, personal, o de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad de la investigación en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	
2. NO incurro en las prohibiciones éticas señaladas en los numerales 1 y 2 del artículo 8° del Código de Ética de la Función Pública.	
3. NO tengo injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración o aprobación de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Anexos, Cartillas de Evaluación y de Elegibilidad, Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación).	
4. NO tengo relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos y primos hermanos) ni segundo de afinidad (hijos adoptivos, padres e hijos propios del cónyuge, abuelos y hermanos del cónyuge) ni por razón de matrimonio (cónyuge) con los servidores, funcionarios públicos o quienes ejercen función pública en el CONCYTEC, que tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Cartilla de Evaluación y de Elegibilidad, Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCENCIA).	
5. NO soy, ni contrataré con cargo al proyecto las autoridades, directivos, funcionarios, servidores o consultores de CONCYTEC/PROCENCIA que participen o hayan participado en el diseño, administración, evaluación, decisión o	

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

REQUISITO	Cumple (Marcar con X)
seguimiento de este instrumento, ni quienes hayan desempeñado dichas funciones en los últimos doce (12) meses	
6. NO tengo obligaciones técnicas y/o financieras pendientes con el Programa PROCIENCIA ni he incurrido en faltas éticas ni he incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCIENCIA ⁸ .	
7. No me encuentro registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES) ⁹ .	
8. NO cuento con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	
9. NO cuento con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).	
10. NO cuento con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	
11. NO me encuentro reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	
12. Tengo vínculo laboral y/o contractual con la entidad solicitante hasta finalizar las obligaciones exigidas por el concurso.	
13. Tengo residencia o domicilio habitual en el Perú.	
14. En caso de ser investigador, cuento con registro ORCID vinculado al CTI Vitae – Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología.	

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°

⁸ Se consideran incumplimientos técnicos cuando aquellos Responsables Técnicos que han recibido la primera carta notarial emitida por la SUSSE y diligenciada han superado el plazo establecido en dicha carta notarial para su cumplimiento de obligaciones. Asimismo, los incumplimientos financieros se refieren a aquellos RT o EE que han recibido la Carta Notarial de Resolución y no han devuelto los montos solicitados en los plazos establecidos. De acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de PROCIENCIA, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 106-2024-PROCIENCIA-DE de fecha 12 de diciembre de 2024.

⁹ El RENOES es el registro de no elegibles, contiene a los postulantes o subvencionados, sean personas naturales o jurídicas, que se encuentren en alguna de las causales establecidas en el numeral 6.1., de la Directiva N° 003-2020-CONCYTEC-P, "LINEAMIENTOS PARA LA INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DEL REGISTRO DE NO ELEGIBLES- RENOES"

ANEXO 6: CARACTERÍSTICAS DE LA CARTA DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

- 1) Ser emitida a favor del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados RUC N° 20608551698 con domicilio legal en Calle Doménico Morelli Nro. 150 Piso 9, San Borja; en respaldo de fiel cumplimiento del Contrato suscrito en el marco del Concurso “**Registro de Patentes PCT 2026-01**”.
- 2) Deben ser emitidas por el valor equivalente al 10% financiamiento, según lo indicado en el contrato con el Programa PROCIENCIA.
- 3) Ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el Perú al sólo requerimiento del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados.
- 4) En el caso de la Carta Fianza, esta debe ser emitida por una entidad financiera; mientras que la Póliza de Caución debe ser emitida por una Compañía de Seguros. En ambos casos, las dos entidades deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, la que debe estar autorizada para emitir garantías o estar considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

ANEXO 7: RUBROS FINANCIABLES

Se financiarán las siguientes partidas presupuestales:

1. Pasajes y Viáticos

Sólo en caso de que la entidad solicitante y el Responsable Técnico, todos los inventores o el personal que cuente con autorización de otorgar poderes se encuentren fuera de Lima o de la ciudad en la que se encuentre la persona jurídica especializada en servicios de propiedad intelectual. Hasta S/ 3,000 soles en total.

- a) Pasajes: terrestres, aéreos nacional, en clase económica, para fines relacionados a las actividades de la solicitud de la patente.
- b) Viáticos: comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realizan dichas actividades. El concepto de viáticos es aplicable para estancias cuya duración sea menor a los quince (15) días calendario, considerando el tope máximo de S/. 320 diarios.

2. Servicios de terceros

Cada una de las propuestas seleccionadas deberá contratar a una persona jurídica especializada en servicios de propiedad intelectual.

El financiamiento otorgado por el programa PROCENCIA podrá cubrir los siguientes servicios que estarán a cargo de la persona jurídica especializada en servicios de propiedad intelectual contratada por la Entidad Ejecutora:

2.1) Representación:

Coordinación, autorización y representación para los procedimientos necesarios.

2.2) Preparación y Redacción de Patentes:

Perfeccionamiento del documento técnico de patente para la solicitud nacional y PCT, considerando:

- a) Búsqueda de antecedentes complementaria al informe de viabilidad elaborado por el Indecopi para incorporar dichos antecedentes a la memoria descriptiva.
- b) Revisión y perfeccionamiento de la memoria descriptiva del documento técnico.
- c) Revisión, elaboración y perfeccionamiento del resumen del documento técnico.
- d) Revisión, elaboración y perfeccionamiento de las reivindicaciones (con un mínimo de 5 según corresponda).
- e) Revisión, elaboración y perfeccionamiento de los dibujos del documento técnico en Solidworks o programas de diseño 3D similares.
- f) Adecuación del documento técnico para la presentación de la solicitud nacional, así como para la presentación de la solicitud internacional PCT (en este último caso, según capítulo 5 de la Guía del Solicitante PCT – Fase Internacional).

2.3) Solicitud internacional de Patente PCT:

- a) Elaboración del petitorio de la solicitud PCT.
- b) Presentación de solicitud de patente PCT ante el Indecopi, seleccionando como Autoridad Internacional de Búsqueda la que se indique en la estrategia de registro internacional de

patentes; lo que incluye el pago de la Tasa de Presentación, la Tasa de Transmisión y la Tasa de Búsqueda Internacional según la ISA seleccionada en la estrategia.

- c) Traducción al idioma indicado por la Estrategia de Propiedad Intelectual los textos de la solicitud de patente presentada a través del Indecopi, para su ingreso en fase internacional PCT, si corresponde.
- d) Asesoría y respuesta para absolver todas las notificaciones y requerimientos que realice la autoridad encargada de la fase internacional PCT en cuanto corresponda al trámite regular, actuando como representante del beneficiario.

2.4) Definición de estrategia de registro internacional de patente:

- a) Resumen ejecutivo de la invención, sector tecnológico y opinión sobre el país prioritario para registro de fase nacional PCT.
- b) Autoridad de búsqueda internacional del PCT.
- c) Listado de países en orden de prioridad en los cuales se recomienda el registro de la solicitud de patente. Se tomará al primero en la lista como prioritario para acceso a fase nacional PCT.
- d) Listado de requerimiento de traducciones necesarias para acceso a la fase nacional PCT.
- e) Estrategia general de trámite para la obtención de patentes, tomando en cuenta los acuerdos internacionales vigentes del Perú como, por ejemplo, PCT, PPH, Convenio de París, entre otros.
- f) Cálculo estimado de la inversión en la presentación y mantenimiento de patentes de acuerdo al país seleccionado como prioritario por la estrategia.

2.5) Solicitud de patente nacional ante el Indecopi:

Los gastos de la solicitud de patente nacional ante el Indecopi serán reconocidos sólo para las postulaciones que no hayan sido presentadas ante el INDECOPI a la fecha de firma del contrato de subvención.

Para las Entidades que deseen realizar esta solicitud se podrán incluir los siguientes servicios:

- a) Llenado del petitorio de la solicitud nacional de patente (DIN F01/02).
- b) Presentación de solicitud de patente ante el Indecopi, lo que incluye el pago de la tasa de presentación y del examen de patentabilidad, tasa de primera anualidad (sólo en caso de patente de invención) según la modalidad de protección que corresponda.
- c) Actuación como representante en la solicitud de patente presentada ante el Indecopi (indicando como domicilio procesal la dirección del proveedor).
- d) Asesoría y respuesta a todas las notificaciones y los requerimientos que realice el Indecopi en cuanto corresponda al trámite regular o contencioso hasta su resolución.

El pago de este servicio no está permitido para las postulaciones que hayan sido presentadas ante el INDECOPI a la fecha de cierre de la postulación.

2.6) 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/ 80.

Las personas jurídicas especializadas en servicios de propiedad intelectual que podrán ser contratadas directamente por las entidades seleccionadas para realizar tales servicios, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Contar con RUC activo y habido.
- Tener por lo menos dos (2) años de funcionamiento continuo a la fecha de cierre del concurso. Sustentado a través de la Ficha RUC.
- Haber presentado un mínimo de 3 solicitudes internacionales PCT en fase internacional ante el INDECOPI en los últimos 3 años (considerados al cierre del concurso). Este punto será sustentado en el formulario PCT/RO/101 en donde la persona jurídica aparezca como representante (mandatario). En los casos en los que aparezca algún personal de la persona jurídica como representante (mandatario) en dicho formulario, se debe adjuntar declaración jurada indicando que este pertenece a la persona jurídica.
- Contar con al menos un (01) personal con grado de bachiller de alguna carrera de ciencias (biología, farmacia, etc.) o ingeniería con experiencia de al menos un (01) año en análisis de patentabilidad y redacción de patentes.

Tales requisitos serán comprobados con los siguientes documentos:

- Antigüedad, ficha RUC.
- Solicitudes Internacionales en fase internacional, primera página del formulario PCT/RO/101 en donde la firma aparezca como representante (mandatario). En los casos en los que aparezca algún personal de la firma como representante (mandatario) en dicho formulario, se debe adjuntar declaración jurada indicando que este pertenece a la persona jurídica.
- Personal experto, certificado de estudios correspondiente y constancia de trabajo o de servicios en donde se acredite dicha experiencia.

Asimismo, la persona jurídica especializada en servicios de propiedad intelectual no deberá:

- Ser una entidad parte del grupo empresarial de la entidad solicitante.
- Tener como Representante legal a un integrante de los órganos de administración, apoderado o representante legal, socio accionista, participacionista o titular de la entidad solicitante; o sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o cuarto de afinidad.
- Ser una entidad que tenga la calidad de matriz o filial, respecto a la entidad solicitante.

Consideraciones:

Para todos los rubros financiables, el proveedor no debe:

- Ser un miembro del equipo de la propuesta 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.

El Responsable Técnico será responsable de verificar que la persona jurídica especializada en servicios de propiedad intelectual seleccionada por la Entidad Ejecutora cumpla con los requisitos solicitados y suministre la documentación sustentatoria, previo a la aprobación del Plan Operativo de la propuesta en caso sea requerido por el Programa PROCIENCIA. Los servicios que estarán a cargo de la persona jurídica especializada se detallan en secciones 2.1 a 2.4 del presente anexo.

3. Contrapartida No Monetaria:

La partida no monetaria es el tiempo valorizado del Responsable Técnico, el cual debe ser como mínimo el 10% del monto total del presupuesto y deberá comprometerse a cumplir con las obligaciones mencionadas en la Tabla N° 2, sección 2.2.1. Entidad Solicitante de las bases.

Durante la ejecución del proyecto solo se reconocerán los gastos que se encuentren dentro de los rubros mencionados en las Bases del concurso.

ANEXO 8: 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 N° 002-2024-PROCIENCIA-SUSB.

1. Proceso de Evaluación y Selección

1.1 Elegibilidad

Consiste en la verificación de los requisitos de elegibilidad según lo dispuesto en el numeral 1.4 Modalidad, 2.2 Público Objetivo, 3.1 Elegibilidad y con los requisitos señalados en los documentos de postulación de las presentes bases. El cumplimiento o incumplimiento de dichos requisitos determinan las postulaciones aptas y no aptas respectivamente.

La verificación de documentos de elegibilidad se podrá realizar 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.

Más detalles sobre los requisitos de elegibilidad puede encontrar en la “Cartilla de Elegibilidad”.

1.2. Evaluación de la Propuesta

La evaluación de las propuestas es realizada por evaluadores externos, profesionales expertos de probada experiencia en evaluación de documentos técnicos de patente de invención o de modelo de utilidad, y/o recurrir al INDECOPI de ser necesario para obtener el soporte en el marco legal vigente. Toda la información a ser evaluada deberá estar contenida en el documento técnico que se presentará en la plataforma de postulación.

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

La calificación se realizará sobre la base de la siguiente escala:

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

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

Los criterios y sub-criterios utilizados por los evaluadores externos son los siguientes:

- I. Novedad de la Invención (presencia de elementos técnicos novedosos y relevancia de los elementos técnico identificados como novedosos)
- II. Actividad inventiva (nivel inventivo)

Mayor detalle podrá encontrarse en la Cartilla de Evaluación.

En esta convocatoria para promover la participación de Responsables Técnicos jóvenes, mujeres, continuidad de la madurez de tecnologías financiadas por el Estado Peruano y entidades con domicilio diferente a Lima Metropolitana, así como en conformidad con los literales a) y b) del artículo 4 de la Ley N° 30863, solo a las propuestas que obtengan la calificación de aprobado se agregará un puntaje adicional no acumulativo según corresponda, considerando los siguientes criterios:

- 1) Propuestas que tengan como responsable técnico a una persona con discapacidad: 4% del puntaje total obtenido.
- 2) Propuestas que provengan de entidades solicitantes en regiones, con domicilio fiscal distinto de Lima Metropolitana: 4% del puntaje total obtenido.
- 3) Propuestas que tengan una mujer como Responsable Técnico: 4% del puntaje total obtenido.
- 4) Propuestas cuyo Responsable Técnico no sea mayor de 35 años (a la fecha de cierre de la postulación): 4% del puntaje total obtenido.
- 5) Propuestas que sean resultado de proyectos financiados por PROCENCIA, PROINNOVATE, PNIA, PNIPA o Turismo Emprende: 4% del puntaje total obtenido (se adjuntará sustento en la plataforma de postulación).
- 6) Propuestas cuyo responsable técnico sea proveniente de un pueblo indígena u originario, de acuerdo con la base de datos oficial de pueblos indígenas, aprobada mediante resolución ministerial del Ministerio de Cultura: 4% del puntaje total obtenido
- 7) Propuestas que involucren la revalorización de los conocimientos tradicionales y ancestrales vinculados a los recursos biológicos: 4% del puntaje total obtenido

1.3. Selección

Las propuestas aprobadas se pondrán a consideración de un Panel de Selección (PS) que priorizará las propuestas a ser beneficiadas a partir de criterios de selección. El Panel está conformado por cuatro (04) miembros, que son profesionales de amplia trayectoria profesional, y cuentan con el siguiente perfil:

Obligatorio:

- 1) Contar con título profesional y/o postgrado.

De manera adicional es deseable que cumpla al menos uno (01) de los siguientes criterios:

- 2) Poseer conocimiento en ciencia tecnología e innovación; así como del contexto social, económico y tecnológico del país.
- 3) Ser un profesional del sector privado o un investigador con experiencia en gestión de CTI.
- 4) Con conocimiento en patentes y/o propiedad intelectual.
- 5) Con conocimiento de la industria peruana y sus cadenas de valor.
- 6) Experiencia laboral en gremios empresariales, de exportación y/o CITE que puedan aportar visión de la industria.

El cuarto miembro adicionalmente a los requisitos obligatorios y adicionales arriba mencionados, debe ser un experto en el sector industrial y/o sus cadenas de valor.

El Panel de Selección además cuenta con un (01) secretario, un representante de PROCENCIA, un profesional con experiencia en materia de propiedad intelectual del INDECOPI u otra entidad, y un (01) representante de CONCYTEC quienes tendrán voz, pero no voto, cuya función será proporcionar información técnica necesaria, coordinar, convocar y moderar las sesiones del Panel.

Para la selección de beneficiarios la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios (SUSB) del programa PROCENCIA elaborará una guía para el Panel de Selección tomando como referencia los siguientes criterios:

- 1) Propuestas de mayor impacto en la comunidad científica y tecnológica, nacional y/o internacional.
- 2) Propuestas que involucren tecnologías verdes o *greentech*, cuando aplique.
- 3) Propuestas que den continuidad a proyectos de investigación o desarrollo tecnológico financiados con fondos concursables propios o externos nacionales o internacionales.
- 4) Potencial impacto positivo de las tecnologías patentables en la industria nacional y sus cadenas de valor.

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

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

Se tendrá en cuenta el número de subvenciones establecidas y la disponibilidad presupuestal. La cantidad de subvenciones estará sujeta a la cantidad de propuestas aprobadas y aptas. Según lo establecen las bases de la convocatoria, se espera financiar al menos 14 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.

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

1.4. 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 de la página web de PROCIENCIA (www.prociencia.gob.pe).

1.5. Envío de Retroalimentación y levantamiento de observaciones

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

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

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

1.6. Retroalimentación

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

ANEXO 9: MODELO DE DOCUMENTO TÉCNICO¹⁰

TÍTULO DEL INVENTO

CAMPO TÉCNICO

ESTADO DE LA TÉCNICA (O ANTECEDENTES DE LA INVENCION)

En la actualidad existe...

La técnica habitual es...

Sin embargo, estos ...

Los antecedentes encontrados, relacionados a la invención en análisis.....

DESCRIPCIÓN DE LA INVENCION

Como solución a los problemas antes mencionados se desarrolló el presente invento ...

Ello supone una mejora en el estado de la técnica ya que....

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS FIGURAS

FIGURA N°1: Se muestra una vista...

FIGURA N°2:

.....

FINANCIAMIENTOS ANTERIORES QUE HA RECIBIDO LA INVENCION

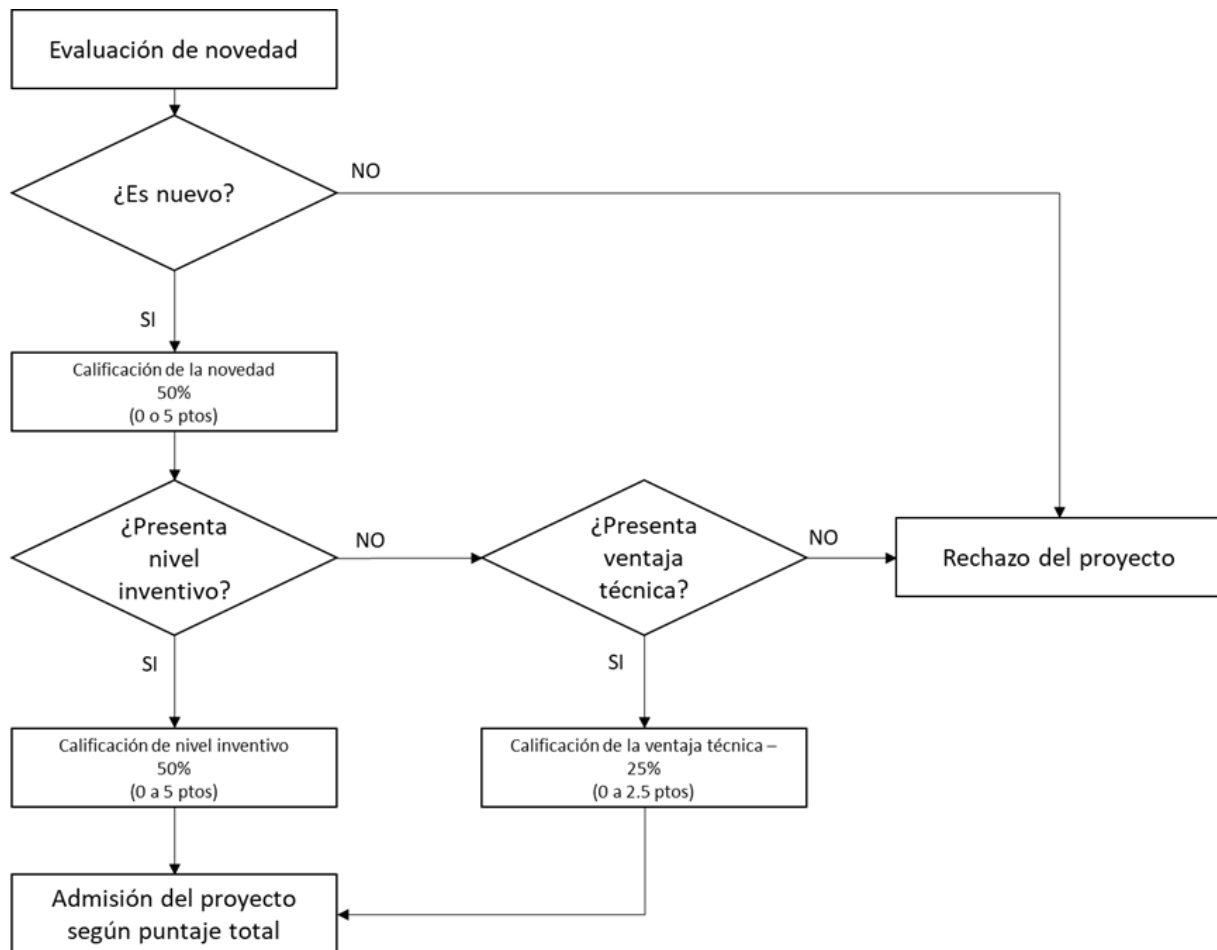
¹⁰ Se puede consultar la «[Guía de Documentos de Técnicos de Patentes](#)» y «[Ejemplo de documento técnico de invención](#)» publicado por INDECOPI.

Indique si la invención es resultado de proyectos financiados por PROCENCIA, PROINNOVATE, PNIA, PNIPA o Turismo Emprende...

Adjunte contrato de subvención o medio probatorio equivalente en la plataforma de postulación.

LOS POSTULANTES DEBERÁN LLENAR LOS CAMPOS MENCIONADOS, EN CASO CONTRARIO NO ENVIAR EL FORMATO.

ANEXO 10: FLUJOGRAMA DE EVALUACIÓN TÉCNICA



ANEXO 11: GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Titular de la Solicitud de Patente	Es a quien se concede la patente y tiene el derecho exclusivo sobre la invención protegida. Para fines de este concurso, el Titular o Co-Titular de la patente es la Entidad Solicitante.
Inventor o Inventores	Es la persona o personas que llevan a cabo el proceso de investigación o ejercen la actividad creativa para obtener una invención. Para fines de este concurso, el grupo de inventores será representado por un Responsable Técnico designado por el representante legal de la entidad solicitante.
Propiedad Intelectual	Conforme a lo establecido por la OMPI, la propiedad intelectual se «relaciona con las creaciones de la mente: invenciones, obras literarias y artísticas, así como símbolos, nombres e imágenes utilizados en el comercio», y se utiliza para referirse conjuntamente a la propiedad industrial y el derecho de autor. No obstante, en ocasiones se emplea la expresión «propiedad intelectual» como sinónimo del derecho de autor, por lo cual se utiliza la expresión «derecho de propiedad industrial e intelectual» para referirse al conjunto antes mencionado.
Tratado de Cooperación en Materia de Patentes PCT	El Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT) es un acuerdo de cooperación internacional que contempla un sistema de presentación de solicitudes, a nivel internacional, en más de 150 países miembros, a través de la presentación de una única solicitud internacional. Este sistema es administrado por la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI).
Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI – WIPO)	La OMPI es el foro mundial en lo que atañe a servicios, políticas, cooperación e información en materia de propiedad intelectual (P.I.). Es un organismo de las Naciones Unidas, autofinanciado, que cuenta con 193 Estados miembros. Fuente: Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPIWIPO).
Gestión de la propiedad intelectual	Son aquellas acciones referidas al adecuado manejo y/o administración de los recursos (instrumentos) de propiedad intelectual de los que podría disponer o de los que dispone una determinada organización para maximizar sus rendimientos comerciales, sociales o institucionales, en concordancia con las políticas de investigación o innovación internas. La gestión abarca: 1. Identificación de potenciales activos de propiedad intelectual 2. Protección y vigilancia de activos de propiedad intelectual 3. Explotación de activos de propiedad intelectual.
Patente	Una patente es un título que otorga el Estado –a un titular– para ejercer el derecho exclusivo de comercializar un invento o invención durante un periodo de vigencia determinado y en un territorio específico. Una invención puede protegerse a través de las siguientes modalidades: patente de invención, patente de modelo de utilidad y el secreto industrial. Para el caso del Perú, la duración de una patente de invención es de 20 años y la de la patente de modelo de utilidad, 10 años. En ambos casos, el periodo se cuenta desde la fecha de presentación de la solicitud.

Nota: Son definiciones operaciones con base en la Guía para Solicitar Patente en el Perú y el Extranjero de Indecopi.

ANEXO 12: PLAN DE USO, TRANSFERENCIA O ADOPCIÓN EN ENTORNO RELEVANTE/REAL/SIMULADO

La estructura de estos anexos puede ser ajustada de acuerdo a las características de cada invención, formatos institucionales de las entidades participantes u otros relevantes que mantengan el objetivo de transferencia y sostenibilidad de los resultados producto del presente concurso.

Este documento es un Plan integral para introducir y sostener la tecnología con caso de negocio/impacto, y ruta de maduración hasta TRL7–8. Es importante porque alinea demanda, sostenibilidad económica/social y escalamiento con usuarios reales.

1.1. Índice sugerido

- a) Resumen ejecutivo y objetivos de adopción.**
- b) Mapa de actores y demanda:** segmentos, early adopters, barreras de entrada; LOI/MoU.
- c) Modelo de transferencia/licenciamiento:** esquema (licencia, codesarrollo, PPI/spin-off), reparto de beneficios.
- d) Evaluación económica (TCO/ROI):** supuestos, costos de ciclo de vida, sensibilidad, punto de equilibrio.
- e) Impacto social/ambiental (si aplica):** métricas y método (p. ej., SROI, teoría de cambio).
- f) Plan de despliegue:** pilotos, cronograma, responsables y KPIs de adopción.
- g) Soporte post-transferencia:** SLAs, capacitación, repuestos, garantía, mesa de ayuda.
- h) Riesgos y mitigación:** técnicos, mercado, regulatorios, cadena de suministro.
- i) Ruta de escalamiento a TRL7–8:** hitos, recursos, dependencias.
- j) Anexos:** cartas de intención/convenios, supuestos financieros, plantillas de seguimiento.
- k) Otros que se consideren necesarios alineados al objetivo y características del proyecto.**

ANEXO 13: FICHA TECNOLÓGICA

Una ficha de tecnología se realiza con el objetivo de promocionar, y difundir resultados de investigación a potenciales socios, inversores o al mercado con la finalidad de facilitar los procesos de transferencia tecnológica.

Antes de la publicación de tu tecnología debes considerar lo siguiente:

- La entidad solicitante debe estar informada de la publicación de la tecnología.
- Recuerda que debes llenar la ficha después de haber iniciado la solicitud de patente u otra forma de propiedad intelectual que requiera tu tecnología con la finalidad de no afectar la novedad.
- Considera que la plataforma busca promover tecnologías que estén desde el TRL 4 en adelante. Si no conoces tu nivel de TRL puedes verificarlo [aquí](#).

Al completar esta ficha, se entiende que la información proporcionada será pública y se integrará en portafolios tecnológicos disponibles a potenciales inversores, socios o el mercado en general a través de la plataforma Vincúlate: <http://vinculate.concytec.gob.pe/> o el portal de su entidad solicitante. Asegúrese de que toda la información publicada en esta ficha no afecte la novedad de sus invenciones evitando descripciones que no hayan sido previamente protegidas mediante patente u otra forma de propiedad intelectual. De igual forma recomendamos no incluir detalles técnicos específicos que puedan comprometer la novedad de su invención.

1. Desarrollo de la tecnología

(*) Obligatorio

1.1. **Disciplina OCDE (*)**

OCDE - Área	OCDE - Sub área	OCDE - Disciplina

Puede encontrar las áreas OCDE en:

https://conocimiento.concytec.gob.pe/vocabulario/ocde_ford.html

1.2. **Título de la tecnología (*)**

La redacción debe describir la tecnología y despertar el interés en el futuro cliente/usuario. Máximo 100 caracteres.

1.3. **Breve descripción (*)**

Indicar en una sola línea lo más resaltante de su tecnología. Máximo 200 caracteres.

1.4. Resumen de la tecnología (*)

Describir de manera breve su tecnología. Recuerde que su ficha puede ser visitada por expertos de una profesión diferente. Máximo 1250 caracteres.

1.5. Palabras claves (*)

Etiquetas o palabras claves que permiten al cliente buscar e identificar tecnologías similares. Máximo 5 descriptores.

1.

2.

3.

4.

5.

2. Datos del proyecto

Proyecto PROCENCIA

2.1. Número de contrato (*)

2.2. Esquema financiero (*)

Coloque el nombre del concurso que financió la tecnología

2.3. RUC de la entidad solicitante (*)

Puede encontrarlo en SUNAT. [Ir a la consulta RUC.](#)

2.4. Website del proyecto

Indicar el URL del proyecto en caso lo tenga o el link al proyecto dentro del portafolio tecnológico de su Vicerrectorado de Investigación (VRI) u otras plataformas en las que se encuentre publicado y el cliente/usuario pueda tener más información. Puede colocar

también notas de prensa u otros similares relacionados al proyecto.

Contacto institucional

Indicar los datos de contacto de la unidad y representante, coordinador o profesional

asignado para velar por los procesos de transferencia tecnológica de tecnologías generadas en su institución.

2.5. Nombre de la institución (*)

2.6. Nombres y apellidos del Coordinador Institucional

2.7. Teléfono

2.8. Correo electrónico – Coordinador Institucional (*)

2.9. Dirección de la institución

3. Investigadores

Indicar el nombre del investigador responsable de la tecnología que será el punto de contacto en caso de que el cliente/usuario requiera información más técnica. Asimismo, si desea indicar dos personas más de contacto puede agregarlas en los campos opcionales de las casillas Investigador 1 y 2.

Investigador Principal/Responsable

3.1. Nombre (*)

3.2. Cargo (*)

3.3. Correo electrónico

El correo electrónico es un dato opcional que será publicado junto con la ficha de Tecnología al público en general.

Investigador 1

3.4. Nombre (*)

3.5. Cargo (*)

Investigador 2

3.6. Nombre (*)

3.7. Cargo (*)

4. Información técnica

4.1. Tipo de tecnología (*)

Identificar la tecnología de interés para el cliente. Recuerde que un proyecto I+D puede tener más de una tecnología. Por ello puede llenar una ficha por cada tecnología que haya desarrollado y que desee se difunda. Indique si corresponde a un producto, proceso o servicio.

Producto/Proceso/Servicio

4.2. Tipo de propiedad intelectual (*)

Indicar el tipo de Propiedad Intelectual (PI): Patente/ Diseño industrial /Derecho de Autor, etc. Con los que ha protegido su tecnología e indicar su estado en el trámite, número de registro. Máximo 500 caracteres.

4.3. Antecedentes / contexto de la invención (*)

En relación a la tecnología y a la institución titular donde se desarrolló que ponga en contexto a una persona no experta en la tecnología ni en el país. Máximo 1250 caracteres.

4.4. Más información de la tecnología

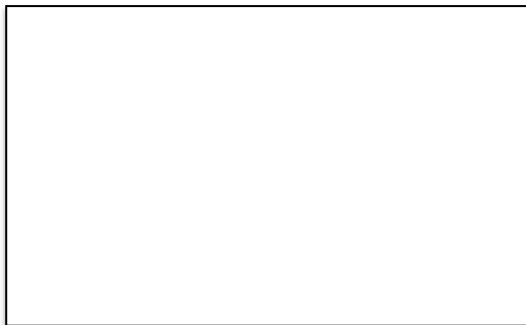
Enlaces Web por ejemplo una publicación científica, tesis, etc. con los cuales los usuarios/clientes deben profundizar en la tecnología. Máximo 1250 caracteres.

4.5. Imágenes promocionales (*)

Las fotografías que aquí se agreguen servirán como portada para promocionar su tecnología, como mínimo deberá consignar 1 imagen.

4.6. Fotografías/ imágenes (*)

Las imágenes seleccionadas para promocionar su tecnología deben resaltar aspectos generales o visuales atractivos de la invención sin revelar detalles técnicos clave que aún no hayan sido protegidos mediante una patente u otra forma de propiedad intelectual. Asegúrese de que las fotografías no comprometan la novedad de su invención.



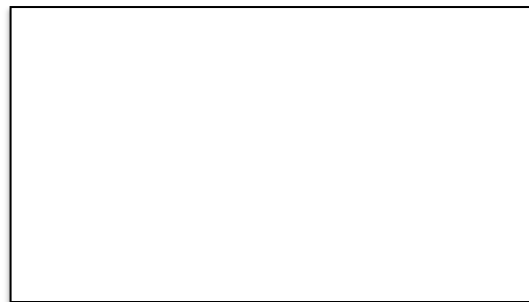
Fotografía 1: descripción



Fotografía 2: descripción



Fotografía 3: descripción



Fotografía 4: descripción

5. Nivel de madurez tecnológica (TRL)

5.1. Nivel de TRL (*)

Seleccione: TRL ____

6. Información comercial

6.1. Ventajas y/o beneficios (*)

Indicar los principales beneficios o ventajas que ofrece su tecnología para el cliente/usuario en comparación con los competidores y sustitutos más una descripción de cada uno de ellos.

Máximo 1250 caracteres.

6.2. Aplicaciones comerciales potenciales (*)

Indicar para qué industrias sería de interés y sus posibles aplicaciones. Máximo 1250 caracteres.

6.3. Forma de transferencia (*)

Debe indicar al posible comprador/usuario su forma preferida de transferir la tecnología. Por ejemplo, venta del producto/servicio, licencia exclusiva u otra que usted y su equipo/institución prefieran. Esto facilitará los procesos de transferencia y negociación. También puede incluir breves condiciones si lo considera necesario. Máximo de 1250 caracteres.

CARTILLA DE ELEGIBILIDAD
“CONCURSO REGISTROS DE PATENTES PCT”
CÓDIGO DEL CONCURSO: E062-2026-01

Nro.	Elegibilidad	Revisión
1	Modalidades: Las propuestas deberán cumplir con lo establecido en el numeral 1.4. 1) Propuestas de documentos técnicos de patentes de invención¹ con base en cualquiera de los siguientes procesos o procedimientos: a. Resultados de investigación b. Desarrollo de productos c. Proyectos de ingeniería d. Productos o procesos sustancialmente nuevos o mejorados.	Formulario de postulación
2	Prioridades del concurso: Las propuestas deben tener identificado al beneficiario final de su propuesta y deberán estar enmarcadas en algunas de las áreas de conocimiento OCDE, y preferentemente relacionadas a alguna de las áreas estratégicas (señaladas en la Tabla N° 1, del ítem 2.1 de las Bases), que claramente atiendan la demanda estratégica o de una brecha de conocimiento importante para el desarrollo del Perú, fomentando a su vez el desarrollo o uso de tecnologías transformadas y emergentes.	Formulario de Postulación:
3	Público Objetivo: Las Entidades participantes deberán cumplir con lo establecido en la Sección 1.2	
	A. Entidad solicitante:	
	1) Universidades que se encuentren licenciadas por la SUNEDU a la fecha de cierre de la postulación.	Se verificará en la página Web de SUNEDU
	2) Instituciones públicas, ministerios u otros organismos públicos con grupos de investigación y/o desarrollo tecnológico.	Consulta la página Web de la SUNAT
	3) Institutos o centros de investigación de régimen privado que realicen investigación o desarrollo tecnológico en CTI.	Consulta la página Web de la SUNAT
	4) Institutos Públicos de Investigación – IPIs ² .	Lista de IPI, formulario de postulación

¹ Puede consultar la [«Guía de Documentos de Técnicos de Patentes»](#) y [«Ejemplo de documento técnico de invención»](#) publicado por INDECOPÍ.

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

Nro.	Elegibilidad	Revisión
	5) Personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro ³ , que realicen y/o promuevan investigación en CTI según su objeto social.	Página web de SUNAT y Objeto social
	6) Institutos de Educación Superior y/o Escuelas de Educación Superior Públicos y Privados licenciados por MINEDU. En el caso de las entidades públicas, éstas deben estar constituidas como unidades ejecutoras.	Página web del MINEDU
	7) Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica (CITE) de régimen público o privado.	Ministerio de la Producción - Directorio CITEs
	8) Empresas legalmente constituidas en el Perú e inscritas en los Registros Públicos bajo las siguientes modalidades empresariales: a. Empresa Individual de Responsabilidad Limitada E.I.R.L.; b. Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada S.R.L.; c. Sociedad Anónima S.A., S.A.C. y S.A.A.⁴	Página web de SUNAT
4	Nota: Están excluidos de postular a este concurso como Entidad Solicitante los centros internacionales, domiciliados o no en el Perú. La identificación de un centro internacional será determinada mediante su ficha RUC – SUNAT.	La identificación de un centro internacional será determinada mediante su ficha RUC – SUNAT.
	Requisitos: Entidad solicitante	
	1. Cumple con lo especificado en la sección 1.2.1, Entidad Solicitante.	Formulario de Postulación – Anexo 3
	2. Cuentan 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. Cuenta con la documentación obligatoria establecida en la sección 2.2, respecto a Documentos de postulación.	Formulario de Postulación

³ Conforme al Código Civil, estas pueden ser asociaciones, fundaciones o comités. Asimismo, pueden participar las cooperativas contempladas en el Texto Único de la Ley de Cooperativas Decreto Supremo N°074-90-TR.

⁴ Sociedad Anónima Ordinaria S.A., Sociedad Anónima Cerrada S.A.C. y Sociedad Anónima Abierta S.A.A.

Nro.	Elegibilidad	Revisión
5	5. Para fines de este concurso La Entidad Solicitante será el Titular o Co-Titular de la solicitud de patente. 6. NO tiene obligaciones financieras pendientes con el Programa PROCENCIA y/o ha incumplido con las obligaciones señaladas en sus respectivos contratos y/o convenios con el Programa PROCENCIA. 7. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES)⁵, o el que haga sus veces. 8. Cumple con lo señalado en el numeral 1.4, respecto a Modalidades. 9. La propuesta corresponde a una de las áreas del conocimiento OCDE, y preferentemente alguna de las Áreas Estratégicas señaladas en el numeral 2.1 y Anexo 1 de las bases del concurso. Requisitos del Responsable Técnico La Entidad Solicitante designará un Responsable Técnico, quien es responsable de su postulación, ejecución y dirección técnica y financiera, así como el cumplimiento de los objetivos y metas durante la ejecución del proyecto y los resultados finales ante PROCENCIA	Formulario de postulación: Información verificada por INDECOPI Anexo 3, Registros internos PROCENCIA Anexo 3 - RENOES Anexo 3 Formulario de postulación - Anexo 3
	1. Tener vínculo laboral o contractual con la Entidad Solicitante durante la postulación, evaluación, selección y ejecución de la propuesta hasta cumplir con todas las obligaciones exigidos por PROCENCIA	Anexo 5
	2. Tener residencia o domicilio habitual en el Perú y en la región donde postula a la fecha de cierre de la postulación.	Anexo 5
	3. Comprometerse a cumplir con las obligaciones y compromisos asumidos en el presente concurso hasta la culminación de las mismas, mediante la emisión del Reporte del Informe Final de Resultados.	Anexo 5
	4. En caso de ser investigador, deberá contar con su registro en ORCID (www.orcid.org), vinculado al CTI Vitae – Hojas	CTI Vitae

⁵ El RENOES es el registro de no elegibles, contiene a los postulantes o subvencionados, sean personas naturales o jurídicas, que se encuentren en alguna de las causales establecidas en el numeral 6.1., de la Directiva N° 003-2020-CONCYTEC-P, "LINEAMIENTOS PARA LA INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DEL REGISTRO DE NO ELEGIBLES- RENOES".

Nro.	Elegibilidad	Revisión
	de Vida afines a la Ciencia y Tecnología.	
	5. La postulación NO genera un conflicto de interés financiero, personal, o de otra naturaleza, que pueda afectar el desarrollo o la integridad de la investigación en caso de ser seleccionado y/o el curso de la ejecución.	Anexo 5
	6. 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 5
	7. NO han tenido injerencia directa o indirecta en el proceso de elaboración o aprobación de los documentos del presente concurso (Ficha Técnica, Bases, Anexos, Cartillas de Evaluación y de Elegibilidad, Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación).	Anexo 5
	8. 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, Guía que regula el soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero para la ejecución de proyectos o programas subvencionados por PROCENCIA).	Anexo 5
	9. NO tiene obligaciones técnicas y/o 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.	Anexo 5, Registros internos de PROCENCIA
	10. NO se encuentra registrado en el Registro de No Elegibles (RENOES).	Anexo 5, Registros internos de PROCENCIA RENOES
	11. NO cuenta con antecedentes penales y/o judiciales, o haber sido sentenciados por delitos cometidos en agravio del Estado.	Anexo 5

Nro.	Elegibilidad	Revisión
	12. NO cuenta con sanciones vigentes registradas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).	Anexo 5
	13. NO cuenta con sanciones por infracciones graves y muy graves vigentes en las instituciones donde realicen labores de investigación o desarrollo tecnológico.	Anexo 5, Página Web REDAM
	14. NO se encuentra reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM).	Anexo 5, Página Web de REDAM
6	Documentos de postulación Presentar la documentación obligatoria de acuerdo a la sección 2.2.	
	1. CV del Responsable Técnico, el cual se genera de manera automática en el CTI Vitae al momento del envío del registro.	Ver CTI VITAE del formulario de postulación
	2. Carta de Compromiso de la Entidad Solicitante y presentación del Responsable Técnico.	Anexo 3.
	3. Carta de Compromiso del Responsable Técnico	Anexo 4
	4. Declaración Jurada del Responsable Técnico. En caso de que no cumpla con alguna de las respuestas seleccionadas en la Declaración Jurada, la propuesta será considerada no apta	Anexo 5
	5. Documento Técnico de patente de invención o de modelo de utilidad que buscan patentar en formato pdf según el modelo del Anexo 9.	Anexo 9
	6. Las personas jurídicas de régimen privado sin fines de lucro y las empresas legalmente constituidas en el Perú, deberán adjuntar al menos dos (02) Contratos, Constancias, Registros de Propiedad Industrial, u otros documentos oficiales que sustenten que la entidad realiza investigación o desarrollo tecnológico.	Formulario de postulación
	Nota: • La información y documentos adjuntos que se consignan en el sistema tienen carácter de declaración jurada. • Aquellos documentos que estén en un idioma distinto al castellano deberán adjuntarse con su traducción simple.	



CARTILLA DE EVALUACIÓN

"REGISTRO DE PATENTES PCT - Convocatoria 2026"

Código del Concurso: E062-2026-01



CRITERIOS	PONDERACIÓN DEL CRITERIO	SUBCRITERIOS	REFERENCIA PARA EL EVALUADOR	CAMPO DE POSTULACIÓN	ESCALA DE CALIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DEL PUNTAJE OTORGADO	SUGERENCIAS DE MEJORA	FORTALEZAS DE LA PROPUESTA	DEBILIDADES DE LA PROPUESTA
I. Novedad de la invención	40%	Se evaluarán: a) La presencia de elementos técnicos y la novedad respecto al antecedente más cercano. b) La relevancia de los elementos técnicos identificados como novedosos ante un examen de patentabilidad.	a) Presencia de elementos técnicos novedosos* ¿La invención propuesta presenta al menos un elemento técnico que a opinión del evaluador soporte la novedad de la invención frente al antecedente técnico considerado como el más cercano?	Ficha de postulación - documento adjunto PDF	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
			b) Relevancia de los elementos técnicos identificados como novedosos ¿Cuán relevantes serían los elementos técnicos identificados como novedosos ante un posible examen de patentabilidad realizado por una oficina de búsqueda internacional bajo el Tratado de Cooperación en Materia de Patentes (PCT)?		No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
II. Actividad inventiva	30%	Se evaluarán: a) El nivel inventivo de la propuesta	a) Nivel inventivo ¿La invención en análisis presenta un efecto técnico inesperado? ¿La invención en análisis no sería evidente u obvia para una persona versada en la materia técnica correspondiente?	Ficha de postulación - documento adjunto PDF	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
III. Resultados, Utilidad y aplicabilidad industrial de la patente	30%	Se evaluará: a) Que los resultados de la propuesta respondan a las indicadas en las bases del concurso. b) Que la patente sea de utilidad y aplicabilidad en la industria del sector al que corresponde.	a) Resultados ¿Los resultados esperados de la propuesta están claramente descritos y alineados con los objetivos de la propuesta? ¿Los resultados esperados obligatorios de PROCIENCIA son posibles de alcanzar?	Ficha de postulación - documento adjunto PDF	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				
			b) Utilidad y aplicabilidad industrial del resultado patentable ¿El resultado propuesto presenta una utilidad clara, concreta y demostrable para su aplicación en el sector productivo o industrial?	Ficha de postulación - documento adjunto PDF	No cumple con el criterio: 0 Deficiente: 1 punto Regular: 2 puntos Bueno: 3 puntos Muy bueno: 4 puntos Sobresaliente: 5 puntos				

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

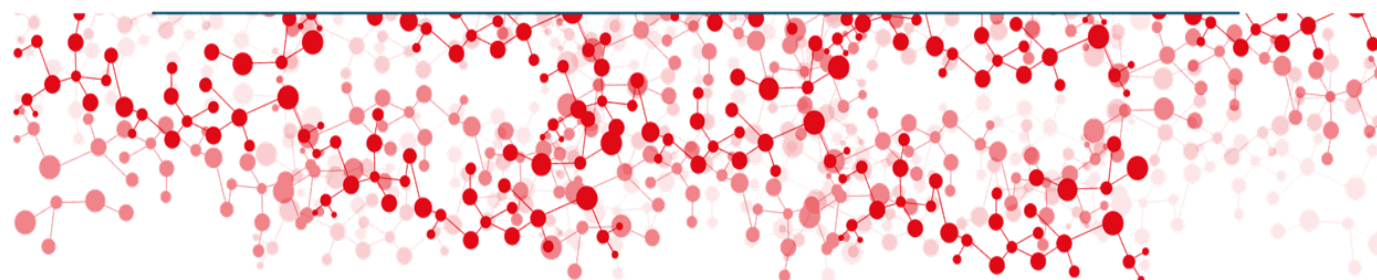
Una propuesta será considerada APROBADA cuando alcance la calificación promedio igual o mayor a 3.5 puntos.

¡EL PERÚ A TODA MÁQUINA!



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

Concursos 2026



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 PROCENCIA 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 PROCENCIA.
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 PROCENCIA 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 PROCENCIA, 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 PROCIENCIA, en el que se evalúa el avance y cumplimiento de las actividades y acciones técnicas y financieras previstas en el Plan Operativo del Proyecto. Los hitos se conforman por indicadores técnicos claves que reflejen el avance de actividades vinculadas a los objetivos 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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA.
Monitor Técnico (MT)	Es el profesional designado por la SUSSE del Programa PROCIENCIA 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 único¹. Para efectos de la presente Guía, un proyecto corresponde a un proyecto seleccionado² 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.

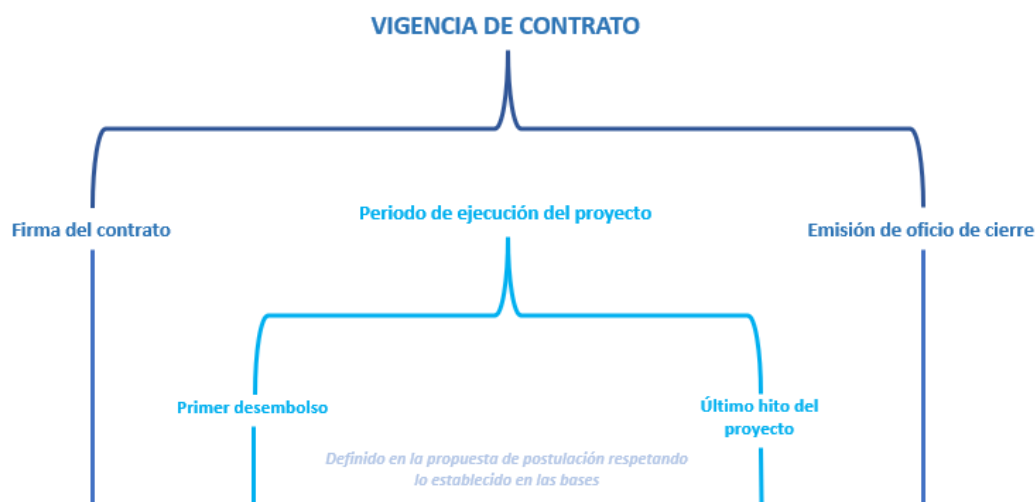


Figura 1: Vigencia del contrato y del Proyecto

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 (SUBSB) 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 coadyuvan 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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA.

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 PROCIENCIA para mejorar la ejecución del Proyecto subvencionado, así como, para cautelar el buen uso de los recursos del estado para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto. 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 PROCENCIA, 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 PROCENCIA 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 PROCENCIA 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 PROCENCIA y las Entidades Ejecutoras, al Plan Operativo del Proyecto (POP) aprobado, así como lo establecido en esta guía, en la Directiva vigente de la SUSSE, y las bases del concurso. 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 PROCENCIA y/o por las firmas auditoras que el Programa designe. Para ello, cada proyecto deberá contar con un archivo interno que contenga copia de los documentos de sustento, para fines de auditoría externa.

No será reconocido ningún gasto 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 PROCENCIA y consignados en el último ARAP del último hito, deberán ser devueltos a la cuenta institucional del Programa PROCENCIA, 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 PROCENCIA, 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 PROCENCIA (fecha de registro como girado), con excepción de aquellos casos que, por la particularidad del Proyecto, su inicio esté dispuesto por una actividad distinta.

Los cambios en el cronograma o plazo de ejecución del proyecto, se podrán aprobar, 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.fondecyt.gob.pe/resoluciones/subidos/sintesis/RDE-029-2022-PROCENCIA-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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA, 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 PROCIENCIA. 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 PROCENCIA 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 PROCENCIA” u otras (en el caso que el Proyecto se ejecute en el marco de un Convenio con CONCYTEC) como entidades co-financiadoras / auspiciadoras del proyecto, mediante paneles, banner, publicaciones, entre otros.

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

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

3.7 Propiedad Intelectual y Derechos de Autor

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

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

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

El Programa PROCENCIA se reserva el derecho de publicar los resultados de las investigaciones realizadas de acuerdo 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 PROCENCIA 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 PROCENCIA, 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 PROCIENCIA.

- c) Por la no obtención de la autorización de investigación, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, o de investigación, 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 PROCIENCIA, 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 PROCIENCIA 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 PROCIENCIA 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 PROCENCIA, para la elaboración del proyecto de Carta Notarial que comunica la resolución contractual respectiva.

De no determinarse la existencia de un caso fortuito o fuerza mayor, el/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 PROCENCIA que se apliquen a la ejecución del proyecto.
- b) Con los fondos recibidos, cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiadas indicadas en las Bases, Plan Operativo del proyecto y dentro del periodo de vigencia del proyecto o período de ejecución.
- c) Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto y durante la ejecución.
- d) Informar de manera oportuna al Programa PROCENCIA 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 PROCENCIA adjuntando los documentos sustentadores del caso. Esta modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por el Programa PROCENCIA.
- e) Participar en el Taller de Inducción y cumplir con el envío del POP a través del SmartSIG para su revisión y aprobación en el plazo máximo de 60 días de firmado el contrato.
- f) Presentar los avances Técnicos y financiero de cada Hito a través del SmartSIG, en los plazos establecidos en el POP.
- g) Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SmartSIG (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 PROCENCIA los montos no rendidos, de forma oportuna.
- j) Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de CONCYTEC y del Programa PROCENCIA en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc.
- k) Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC o del Programa PROCENCIA, 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 PROCENCIA sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
- m) Mantener vigente la Carta Fianza o Póliza de Caucción según corresponda por el monto, período y condiciones establecidas en las bases.

- n) Brindar al Programa PROCIENCIA o CONCYTEC, cualquier información vinculada con la ejecución del proyecto que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución del mismo y hasta 05 años posteriores a la culminación de este.
- o) Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la SUSSE 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 PROCIENCIA podrá resolver el contrato de pleno derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 1430 del Código Civil.

- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias conforme a la normativa CONCYTEC y el Programa PROCIENCIA.
- El Programa PROCIENCIA se reserva el derecho de solicitar la devolución total o parcial de la subvención otorgada.
- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear la inclusión en RENOES 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 PROCIENCIA podrá regular algún aspecto no contemplado en la presente Guía o Directiva de la SUSSE.

**CONTRATO N° -2026-PROCIENCIA****“REGISTRO DE PATENTES PCT”**

Conste por el presente documento el Contrato que celebran de una parte el **PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS**, con RUC N° 20608551698, con domicilio legal en Calle Doménico Morelli N° 150, Torre 2 - Piso 9, Distrito de San Borja, Provincia de Lima y Departamento de Lima, debidamente representado por su Director Ejecutivo **HANS DEMETRIO VÁSQUEZ SOPLOPUCO**, identificado con DNI N° 25854506, designada 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 de fecha 09 de junio de 2021, en adelante **PROCIENCIA**; y de la otra parte, _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____, Distrito _____, Provincia _____ y Departamento de _____, debidamente representada por _____, identificado/a con DNI N° _____, según consta en la _____, a la que en adelante se le denominará **LA ENTIDAD EJECUTORA**, en los términos y condiciones siguientes:

DE LA NATURALEZA DEL PROCIENCIA

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

Mediante Decreto Supremo N° 051-2021-PCM publicado en el diario oficial El Peruano el 25 de marzo de 2021, se crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados, sobre la base del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica, al cual **PROCIENCIA** absorbe por fusión en calidad de entidad absorbente. **PROCIENCIA** se encuentra bajo la dependencia de **EL 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 la Convocatoria del Esquema Financiero E062-2026-01 denominado “Registro de Patentes PCT”, 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 integración y/o modificación de las Bases que forman parte del citado expediente, en adelante **LAS BASES**, y se incorporó la Guía de Soporte, Seguimiento y Evaluación de Proyectos para Entidades Ejecutoras, 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 E062-2026-01 denominado "Registro de Patentes PCT", para el desarrollo del proyecto presentado.

DEL OBJETO

CLÁUSULA TERCERA.- PROCIENCIA otorga a favor de **LA ENTIDAD EJECUTORA** un cofinanciamiento mediante recursos monetarios para la ejecución del proyecto titulado: "_____", en adelante **EL PROYECTO**, el cual contribuirá al logro de la convocatoria del Esquema Financiero E062-2026-01 denominado "Registro de Patentes PCT", cuyo objetivo general es el de Incrementar la protección de propiedad intelectual y gestión tecnológica de los resultados de proyectos de I+D, con miras a fomentar su transferencia tecnológica, comercialización, así como su adopción por el mercado y la sociedad, y así obtener los resultados esperados señalados en el numeral 1.3 de **LAS BASES**.

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

CLÁUSULA CUARTA.- El presente contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción hasta la emisión del Oficio de Cierre del Proyecto por parte de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**.

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

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

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

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

DEL FINANCIAMIENTO A OTORGAR

CLÁUSULA QUINTA.- El importe de financiamiento que otorga **PROCIENCIA** asciende a la suma de S/ _____ (_____ Soles), y será utilizado únicamente para cofinanciar los rubros señalados en el numeral 2.3.2 de **LAS BASES**, y así cumplir con las actividades establecidas en el Plan Operativo del Proyecto. Asimismo, la contrapartida monetaria o no monetaria (valorizada) de la **ENTIDAD EJECUTORA**, asciende a la suma de S/ _____ (_____ Soles), debiéndose observar las disposiciones establecidas en el numeral 2.3.3 de **LAS BASES**.

Los aportes se encuentran conforme con los porcentajes máximos señalados en el numeral 2.3.3 de **LAS BASES**.

DEL CRONOGRAMA DE LOS DESEMBOLSOS

CLÁUSULA SEXTA.- El desembolso otorgado por **PROCIENCIA** se efectuarán en Soles y se entregará en una sola armada, de acuerdo con lo señalado en numeral 2.3.1 de **LAS BASES**, para lo cual deberá cumplir con presentar los documentos e información señalados en el numeral 4.1.1 de **LAS BASES**, además de lo establecido en el numeral 2.3 de **LA GUÍA**.

DEL ABONO

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

DE LAS OBLIGACIONES FRENTE A PROCIENCIA

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

1. Cumplir las normas establecidas por **PROCIENCIA** que se apliquen a la ejecución de las actividades del proyecto o programa.
2. Cumplir con la entrega de los resultados esperados indicados en **LAS BASES**.
3. Utilizar los fondos otorgados por **PROCIENCIA** para cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiables establecidas en **LAS BASES** y el **PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO** y dentro del periodo de ejecución de vigencia del contrato o de ejecución de actividades.
4. Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto y durante su ejecución.
5. Garantizar el cumplimiento de todo lo estipulado en el contrato y demás lineamientos de la convocatoria.
6. Informar a **PROCIENCIA** a través del monitor, de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato para lo cual el Responsable Técnico, comunicará al **PROCIENCIA** adjuntando los documentos sustentatorios del caso. Esta modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por el **PROCIENCIA**.
7. 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.
8. Presentar los avances Técnicos y financiero de cada Hito a través del SmartSIG, en el plazo establecido en el **PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO**.
9. Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SmartSIG en el plazo establecido por el Monitor de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**.
10. Presentar el Plan de Gestión de datos (PGD).
11. Devolver al **PROCIENCIA** los montos no rendidos, de forma oportuna.

12. Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de **CONCYTEC** y del **PROCIENCIA** en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc.
13. Participar en entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC o del **PROCIENCIA**, o en el registro de material de difusión basado en su experiencia en este concurso durante la vigencia del contrato.
14. Comunicar oportunamente a **PROCIENCIA** sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
15. Mantener vigente la Carta Fianza o Póliza de Caución según corresponda por el monto, período y condiciones establecidas en las bases.
16. Brindar a **PROCIENCIA** o **CONCYTEC**, cualquier información vinculada con la ejecución del proyecto que le sea requerida en cualquier etapa de ejecución del mismo y hasta 05 años posteriores a la culminación de este.
17. Atender de forma oportuna las observaciones realizadas por los monitores de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**.
18. Justificar los pedidos de cambios del proyecto, alineados en **LA GUÍA**, de manera formal y oportuna al monitor de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación del **PROCIENCIA**.
19. Mantener informado a **PROCIENCIA** en caso hubiera algún cambio en la información de la persona de contacto.
20. Dar cumplimiento a los numerales establecidos en la Directiva en términos de gestión técnica, financiera y administrativa o la que haga sus veces.
21. 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 EL 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, LA GUÍA y EL PLAN OPERATIVO DEL PROYECTO**, previo informe de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA**; para lo cual se comunicará la resolución del contrato a **LA ENTIDAD EJECUTORA** mediante Carta Notarial, conforme con las disposiciones del Artículo 1430° Código Civil.

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

De manera excepcional y solo en caso de no existir importe de la subvención por devolver,

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

DE LAS IMPLICANCIAS DE LA RESOLUCIÓN

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

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

DE LA GARANTÍA

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA.- (En caso de personas jurídicas del régimen privado con o sin fines de lucro). Para garantizar el cumplimiento del presente contrato, **LA ENTIDAD EJECUTORA** deberá presentar una Carta Fianza o una Póliza de Caución, según corresponda, como requisito del primer desembolso, por el monto equivalente al 10% de la subvención otorgada y según las condiciones establecidas en el numeral 4.1.1 de **LAS BASES**, debiendo mantenerse vigente hasta la comunicación por parte de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de **PROCIENCIA** de que no existen saldos pendientes por rendir. Este requisito será de aplicación únicamente para las personas jurídicas del régimen privado con o sin fines de lucro.

Es requisito de la Carta Fianza o la Póliza de Caución, según corresponda, que ésta sea incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el Perú al sólo requerimiento de **PROCIENCIA**. Asimismo, tratándose de la Carta Fianza que sea emitida por una entidad financiera, y para el caso de la Póliza de Caución que sea emitida por una entidad aseguradora, siendo que en ambos casos estas deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, las que deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía se ejecutará a simple requerimiento de **PROCIENCIA** en los siguientes supuestos:

1. Cuando **LA ENTIDAD EJECUTORA** no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, **LA ENTIDAD EJECUTORA** no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
2. Cuando se resuelva el contrato conforme a lo señalado en su Cláusula Novena, el monto ejecutado de la garantía corresponderá íntegramente a **PROCIENCIA**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

Una vez emitido el Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR) por parte de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación, contando con la conformidad de **PROCIENCIA**, y siempre que no existan deudas a cargo de **LA ENTIDAD EJECUTORA**, la Carta Fianza o la Póliza de Caución serán devueltas sin dar lugar al pago de intereses.

CLÁUSULA ESPECIAL

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

DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

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

DE LA CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

Se entenderá por conflicto de intereses, entre otros supuestos, la existencia de vínculos personales, familiares, laborales, comerciales o de cualquier otra naturaleza entre **LA ENTIDAD 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, 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.

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, bajo su exclusiva responsabilidad, hasta que se implementen las medidas necesarias para gestionar o eliminar dicho conflicto, dentro del plazo que determine la citada Sub Unidad, atendiendo a la naturaleza y particularidades del proyecto subvencionado.

En el supuesto de que se produzca la consumación del conflicto de interés y/o el incumplimiento de esta cláusula, **PROCIENCIA** quedará facultado para resolver de pleno 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 solo requerimiento del **PROCIENCIA**, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes, de conformidad con lo estipulado en la Cláusula Décima del presente contrato respecto de las consecuencias derivadas de la Resolución.

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

DE LA JURISDICCIÓN Y DOMICILIO

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

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

DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

PROCIENCIA

Fecha Firma: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

LA ENTIDAD EJECUTORA

Fecha Firma: _____