



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 058-2021-CONCYTEC-P

Lima, 09 de junio de 2021

VISTOS: El Informe Técnico de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto que sustenta el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, el Informe N° 029-2021-CONCYTEC-OGPP-OMGC de la Oficina de Modernización y Gestión de la Calidad, que cuenta con la conformidad de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto efectuada mediante el Proveído N° 120-2021-CONCYTEC-OGPP, y, el Informe N° 076-2021-CONCYTEC-OGAJ-EMAF y el Proveído N° 238-2021-CONCYTEC-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, es un organismo público técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía científica, administrativa, económica y financiera, conforme a lo establecido en la Ley N° 28303, Ley marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, en la Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y en la Ley N° 30806, que modifica diversos artículos de la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica; y de la Ley N° 28613, Ley del CONCYTEC, y en los Decretos Supremos N°s 058-2011-PCM, y 067-2012-PCM;

Que, mediante, el Informe de Vistos, la Oficina General de Asesoría Jurídica manifiesta que de acuerdo con el artículo 4 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, señala, que según el artículo 38 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, los Programas son estructuras funcionales creadas para atender un problema o situación crítica, o implementar una política pública específica, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenece;

Que, precisa, que, en concordancia con ello, el numeral 14.1 del artículo 14 y los numerales 17.1 y 17.4 del artículo 17 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, disponen que un programa es una forma de organización desconcentrada que adopta una entidad para resolver un problema, una situación crítica o implementar una política pública, en el ámbito de competencia de la entidad a la que pertenece. No tiene personería jurídica, pero puede contar con identidad organizacional para el cumplimiento de las funciones que determine su norma de creación y para la ejecución



Firma Digital

Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ RODRIGUEZ Juan
Martin FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2021 03:12:32 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por NARCISO
SALAZAR Anmary Guisela FIR
09995441 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2021 10:02:42 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por CRUCES
MAYHUA Hector Enrique FAU
20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2021 21:08:23 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por VERTIZ
GUIDO Hugo FAU 20135727394
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2021 20:59:03 -05:00



Firma Digital

de sus procesos conforme se establezca en su Manual de Operaciones. Asimismo, actúan en representación de la entidad de la cual forman parte, y cuentan con una estructura funcional que se desarrolla en un Manual de Operaciones que se representa mediante un organigrama;

Que, cita, que, mediante Decreto Supremo N° 051-2021-PCM, se crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCENCIA, sobre la base del Fondo Nacional de Desarrollo Científico y de Innovación Tecnológica – FONDECYT, al cual dicho Programa absorbió por fusión, señalando que se encuentra bajo la dependencia del CONCYTEC;

Que, señala, que el Programa 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 una cultura científica y tecnológica. Esto para generar conocimiento que pueda ser aplicado en la economía, el bienestar social y la sostenibilidad ambiental;

Que, refiere, que, la Segunda Disposición Complementaria y Final del Decreto Supremo N° 051-2021-PCM, establece que el CONCYTEC, mediante Resolución de Presidencia, aprueba el Manual de Operaciones del Programa PROCENCIA;

Que, agrega, que ello es concordante con lo dispuesto en el numeral 55.2 del artículo 55 de los Lineamientos de Organización del Estado, que dispone, entre otros, que el Manual de Operaciones en el caso del Poder Ejecutivo, se aprueba por resolución del titular de un organismo público;

Que, precisa, que según, los artículos 53 y 54 de los Lineamientos de Organización del Estado, el Manual de Operaciones es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura funcional de los Programas, que incluye las disposiciones generales, la estructura funcional, la identificación de los bienes y servicios que entrega el programa y la descripción de los procesos que los generan, así como el anexo (organigrama), que refleja su estructura;

Que, mediante los Informes de Vistos, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto propone y sustenta técnicamente el Manual de Operaciones del Programa PROCENCIA, justificando su estructura y los mecanismos de control y coordinación, conforme a los Lineamientos de Organización del Estado y a los “Lineamientos N° 02-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones – MOP”, aprobados por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP;

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 076-2021-CONCYTEC-OGAJ-EMAF y Proveído N° 238-2021-CONCYTEC-OGAJ, valida la legalidad de



Firma Digital

Firmado digitalmente por CRUCES
MAYHUA Hector Enrique FAU
20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2021 21:08:32 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por VERTIZ
GUIDO Hugo FAU 20135727394
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2021 20:59:12 -05:00



las funciones de las Unidades de Organización del Manual de Operaciones del Programa PROCIENCIA, señalando que resulta viable su aprobación, la cual debe efectuarse por Resolución de Presidencia, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria y Final del Decreto Supremo N° 051-2021-PCM;

Que, asimismo, la Oficina General de Asesoría Jurídica, señala que el artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC, aprobado por Decreto Supremo N° 026-2014-PCM, dispone que el Presidente del CONCYTEC, es su más alta autoridad, ejerce la representación legal de la institución y es titular del pliego presupuestal; asimismo, puede delegar las facultades o atribuciones que no sean privativas de su cargo;

Que, acota, que el numeral 78.1 del artículo 78 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; señala que *“las entidades pueden delegar el ejercicio de competencia conferida a sus órganos en otras actividades cuando existan circunstancias de índole, técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente: Procede también la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad”*;

Que, en ese marco, la Oficina General de Asesoría Jurídica, a través del Informe de Vistos, emite opinión legal favorable para la delegación de la representación legal del Programa PROCIENCIA del Presidente del CONCYTEC en su Director/a Ejecutivo/a;

Con la visación de la Secretaria General (e), del Director Ejecutivo del FONDECYT, del Jefe (e) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y, del Jefe (e) de la Oficina General de Asesoría Jurídica del CONCYTEC;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en la Ley N° 28303, Ley marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, en la Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, en el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado; y modificatorias, en el Decreto Supremo N° 051-2021-PCM, que crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA; en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, en el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC, aprobado por Decreto Supremo N° 026-2014-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA, que consta de tres (03) títulos, treinta y nueve (39) artículos y un (01) Organigrama; el mismo que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución, por los fundamentos técnicos y legales expuestos en la parte considerativa.



Firmado digitalmente por RODRIGUEZ RODRIGUEZ Juan Martin FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2021 03:13:01 -05:00



Firmado digitalmente por NARCISO SALAZAR Anmary Guisela FIR 09995441 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2021 10:03:21 -05:00



Firmado digitalmente por CRUCES MAYHUA Hector Enrique FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2021 21:08:42 -05:00



Firmado digitalmente por VERTIZ GUIDO Hugo FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2021 20:59:23 -05:00



Artículo 2.- Disponer que la Secretaría General remita el expediente del Manual de Operaciones y copia de la presente resolución y su anexo a la Secretaría de Gestión Pública, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde su aprobación, al correo electrónico organizaciondelestado@pcm.gob.pe.

Artículo 3.- Delegar en el (la) Director (a) Ejecutivo (a) del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA, la representación legal del citado Programa ante cualquier tipo de autoridad administrativa, así como suscribir convenios, contratos, y sus adendas, y cualquier otro acto que se encuentre dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 4.- Dejar sin efecto, una vez concluido el proceso de fusión a que se refiere el artículo 5 y la Cuarta Disposición Complementaria y Final del Decreto Supremo N° 051-2021-PCM del Programa PROCENCIA, el Manual Operativo del Fondo Nacional de Desarrollo Científico y de Innovación Tecnológica - FONDECYT, aprobado por Resolución de Presidencia N° 010-2015-CONCYTEC-P, y la modificatoria efectuada mediante Resolución de Presidencia N° 033-2016-CONCYTEC-P.

Artículo 5.- Encargar a la Responsable del Portal de Transparencia del CONCYTEC, la publicación de la presente Resolución y de su anexo en el Portal Institucional del CONCYTEC (www.gob.pe/concyte) y en el Portal de Transparencia Estándar del Estado Peruano en el mismo día de la publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Firmado digitalmente por
MARTICORENA CASTILLO
Benjamin Abelardo FAU
20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2021 14:30:36 -05:00

BENJAMIN ABELARDO MARTICORENA CASTILLO
Presidente (e)
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
CONCYTEC



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ RODRIGUEZ Juan
Martin FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2021 03:13:23 -05:00



Firmado digitalmente por NARCISO
SALAZAR Anmary Guisela FIR
09995441 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2021 10:03:43 -05:00



Firmado digitalmente por CRUCES
MAYHUA Hector Enrique FAU
20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2021 21:08:55 -05:00



Firmado digitalmente por VERTIZ
GUIDO Hugo FAU 20135727394
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2021 20:59:34 -05:00

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC



Firma Digital

Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ RODRIGUEZ Juan
Martin FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.06.2021 03:11:15 -05:00

MANUAL DE OPERACIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA



Firma Digital

Firmado digitalmente por VERTIZ
GUIDO Hugo FAU 20135727394
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2021 21:00:56 -05:00

2021



Firma Digital

Firmado digitalmente por CRUCES
MAYHUA Hector Enrique FAU
20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2021 19:41:18 -05:00

Contenido

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1.- Finalidad	4
Artículo 2.- Naturaleza Jurídica	4
Artículo 3.- Entidad a la que pertenece.....	4
Artículo 4.- Funciones Generales.....	4
Artículo 5.- Base Legal	5
TÍTULO II. ESTRUCTURA FUNCIONAL	5
Artículo 6.- Estructura Funcional.....	5
Artículo 7.- Consejo Directivo.....	6
Artículo 8.- Funciones del Consejo Directivo	6
Artículo 9.- Procedimiento de designación del Consejo Directivo.....	6
Artículo 10.- Causales de vacancia	8
Artículo 11.- Dirección Ejecutiva	8
Artículo 12.- Funciones de la Dirección Ejecutiva	8
Artículo 13.- Unidades de Asesoramiento	10
Artículo 14.- Unidad de Asesoría Legal	10
Artículo 15.- Funciones de la Unidad de Asesoría Legal	10
Artículo 16.- Unidad de Planeamiento y Presupuesto	11
Artículo 17.- Funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	11
Artículo 18.- Sub Unidad de Cumplimiento e Integridad	11
Artículo 19.- Funciones de la Sub Unidad de Cumplimiento e Integridad.....	12
Artículo 20.- Unidades de Apoyo	12
Artículo 21.- Unidad de Administración.....	13
Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Administración.....	13
Artículo 23.- Unidad de Tecnologías de la Información	14
Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información.....	14
Artículo 25.- Unidades de Línea	14
Artículo 26.- Unidad de Diseño	14
Artículo 27.- Funciones de la Unidad de Diseño	14
Artículo 29.- Funciones de la Unidad de Gestión de Concursos	15
Artículo 30.- Sub Unidades de la Unidad de Gestión de Concursos	15
Artículo 31.- Sub Unidad de Selección de Beneficiarios	15

Artículo 32.- Funciones de la Sub Unidad Selección de Beneficiarios	16
Artículo 33.- Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación	16
Artículo 34.- Funciones de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación	16
Artículo 35.- Unidad de Vinculación.....	17
Artículo 36.- Funciones de la Unidad de Vinculación.....	17
TÍTULO III. BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS.....	18
Artículo 37.- Bienes y Servicios del Programa.....	18
Artículo 38.- Descripción de los Procesos	18
Artículo 39.- Mapa de Procesos	23
Anexo: Organigrama del Programa PROCENCIA.....	24

MANUAL DE OPERACIONES
PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS –
PROCIENCIA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad

El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, en adelante Programa PROCIENCIA, tiene por finalidad generar conocimiento que pueda ser aplicado en la economía, el bienestar social y la sostenibilidad ambiental, impulsando, incrementando y consolidando 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, en el marco de la Política Nacional para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CTI.

Artículo 2.- Naturaleza Jurídica

El Programa PROCIENCIA se creó mediante Decreto Supremo N° 051-2021-PCM, sobre la base del Fondo Nacional de Desarrollo Científico y de Innovación Tecnológica - FONDECYT, al cual el Programa PROCIENCIA absorbe por fusión.

El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados - PROCIENCIA tiene una vigencia de quince (15) años contados a partir del día siguiente de concluido el proceso de fusión.

Artículo 3.- Entidad a la que pertenece

El Programa PROCIENCIA, depende del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, ente rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - SINACYT.

Artículo 4.- Funciones Generales

El Programa PROCIENCIA tiene las siguientes funciones generales:

- a) Administrar y ejecutar instrumentos financieros nacionales, así como aquellos de cooperación nacional o internacional destinados a ciencia y tecnología.
- b) Formular y proponer al ente rector para su aprobación, lineamientos, procedimientos, metodologías, instrumentos, técnicas, modelos, directivas u otros para promover la ciencia y la tecnología en el país, e implementarlos.
- c) Realizar las transferencias financieras y otorgamiento de subvenciones para financiar proyectos, programas y becas en ciencia y tecnología, en el marco de la normativa vigente.
- d) Realizar la evaluación y seguimiento de los proyectos y programas de CTI financiados con los fondos de ciencia y tecnología bajo su administración.
- e) Recopilar y sistematizar la información bajo su dominio para alimentar la Red Nacional de Información de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- f) Mantener y actualizar las plataformas de información que implemente el ente rector del SINACYT.



Firmado digitalmente por CONDOR
PORRAS Elena Gabriela FAU
20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2021 19:27:02 -05:00

- g) Participar en las redes de cooperación entre instituciones peruanas vinculadas a la ciencia y la tecnología, así como con sus similares de otros países.
- h) Brindar asistencia técnica para el desarrollo de capacidades en las entidades de ciencia y tecnología, para la ejecución de programas, proyectos y otras intervenciones en materia de ciencia y tecnología en el ámbito de sus competencias.
- i) Ejecutar las actividades, actos y contratos que sean requeridos para el cumplimiento de sus fines.
- j) Las demás funciones que le asigne el Manual de Operaciones, en el marco normativo vigente.

Artículo 5.- Base Legal

El Programa PROCENCIA se creó mediante Decreto Supremo N° 051-2021-PCM, sobre la base del Fondo Nacional de Desarrollo Científico y de Innovación Tecnológica - FONDECYT, al cual el Programa PROCENCIA absorbe por fusión, en calidad de entidad absorbente.

Las normas sustantivas complementarias que establecen competencias y funciones al Programa PROCENCIA son:

- a) Decreto Supremo N° 026-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC y sus modificatorias.
- b) Decreto Supremo N° 015-2016-PCM que aprueba la Política Nacional para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CTI.
- c) Decreto Supremo N° 345-2018-EF que aprueba la Política Nacional de Competitividad y Productividad.

TÍTULO II. ESTRUCTURA FUNCIONAL

Artículo 6.- Estructura Funcional

La estructura funcional del Programa PROCENCIA es la siguiente:

0.1 Unidades de Dirección

- 0.1.1 Consejo Directivo
- 0.1.2 Dirección Ejecutiva

0.2 Unidades de Asesoramiento

- 0.2.1 Unidad de Asesoría Legal
- 0.2.2 Unidad de Planeamiento y Presupuesto
- 0.2.3 **Sub Unidad de Asesoramiento de la Dirección Ejecutiva**
 - 0.2.3.1 Sub Unidad de Cumplimiento e Integridad

0.3 Unidades de Apoyo

- 0.3.1 Unidad de Administración
- 0.3.2 Unidad de Tecnologías de la Información

0.4 Unidades de Línea

- 0.4.1 Unidad de Diseño
- 0.4.2 Unidad de Gestión de Concursos
 - 0.4.2.1 Sub Unidad de Selección de Beneficiarios

UNIDAD DE DIRECCIÓN

Artículo 7.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es la unidad de organización de máxima instancia de PROCENCIA y sus acuerdos son vinculantes. Su función es supervisar la implementación de los lineamientos aprobados por el ente rector del SINACYT, así como el funcionamiento y la utilización de los recursos asignados al Programa PROCENCIA.

El Consejo Directivo está conformado por siete (7) miembros conforme al siguiente detalle:

- a) Un/Una representante del CONCYTEC, quien lo preside.
- b) El/La Director/a Ejecutivo/a del Programa PROCENCIA.
- c) El/La Director/a Ejecutivo/a del Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación – PROINNOVATE.
- d) Un/Una representante del Viceministerio de Economía del Ministerio de Economía y Finanzas.
- e) Un/Una representante de las universidades públicas.
- f) Un/Una representante de las universidades privadas.
- g) Un/Una representante del sector empresarial.

Artículo 8.- Funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Proponer al CONCYTEC los lineamientos, los procedimientos, las metodologías, instrumentos, técnicas, modelos, directivas u otros para promover la ciencia y la tecnología en el país, en el ámbito de las funciones del Programa PROCENCIA.
- b) Evaluar los resultados del Programa PROCENCIA a efectos de proponer mejoras en su diseño y funcionamiento.
- c) Supervisar el uso de los recursos asignados al Programa PROCENCIA.
- d) Aprobar, mediante acuerdos de Consejo Directivo, aquellos temas que la Dirección Ejecutiva someta a su consideración.
- e) Aprobar la propuesta de modificaciones del Manual de Operaciones del Programa PROCENCIA.
- f) Aprobar la memoria anual y el calendario de concursos del Programa PROCENCIA.
- g) Aprobar su Reglamento Interno para su funcionamiento.
- h) Ratificar las transferencias y otorgamiento de subvenciones para los beneficiarios, previamente, a su remisión al CONCYTEC, para el trámite de aprobación.

Artículo 9.- Procedimiento de designación del Consejo Directivo

Los miembros del Consejo Directivo son designados por un periodo de tres (03) años, pudiendo ser ratificados por un periodo adicional.

Deben poseer idoneidad profesional y moral, la especialidad requerida para el ejercicio del cargo y la inexistencia de incompatibilidades o conflictos de interés. No podrán ser miembros del Consejo Directivo quienes al momento del nombramiento ocupen cargos de

elección popular en la administración pública, o estén inhabilitados para el ejercicio de la función pública.

Los/las Directores/as Ejecutivos/as de PROCIENCIA y PROINNOVATE se integran directamente al Consejo Directivo con sus resoluciones de designación respectivas. Para el resto de los miembros se considerará lo siguiente:

- a) El/la representante del CONCYTEC será seleccionado por el/la Presidente del CONCYTEC y designado por Resolución de Presidencia.
- b) A solicitud del Presidente del CONCYTEC, el/la representante del Viceministerio de Economía del Ministerio de Economía y Finanzas será propuesto por el Viceministro de Economía y designado por Resolución Ministerial del titular de ese sector.
- c) A solicitud del Presidente del CONCYTEC, las asociaciones de universidades públicas o privadas o las organizaciones representativas de las universidades integrantes del SINACYT, remitirán propuestas de los posibles representantes de la universidad pública y de la universidad privada que cumplan con los requisitos establecidos en el presente artículo, de donde el CONCYTEC seleccionará a (2) dos de ellos, (1) uno proveniente de una universidad pública y otro proveniente de una universidad privada. Ambos representantes serán designados por Resolución de Presidencia del CONCYTEC.

El/la representante de las universidades públicas y el/la representante de las universidades privadas debe cumplir con los siguientes requisitos:

- i. Provenir de universidades que se encuentren en las primeras veinte (20) ubicaciones del ranking nacional de universidades según investigación considerando el ranking general - Scopus¹.
 - ii. Estar registrado en cualquiera de los dos (2) niveles más altos del Registro Nacional de Ciencia, Tecnología y de Innovación Tecnológica – RENACYT, privilegiándose el primer nivel.
 - iii. Poseer un mínimo de tres (3) años de experiencia en la realización de actividades de investigación (investigador científico o desarrollador tecnológico) o gestor de CTI (encargado de la dirección de entidades de ciencia y tecnología, grupos de investigación u otros similares), privilegiándose aquellos que tengan mayor cantidad de años de experiencia.
- d) A solicitud de la Presidencia del CONCYTEC, la Confederación Nacional de Instituciones Empresariales Privadas (CONFIEP), la Sociedad Nacional de Industrias (SNI) y la Cámara Nacional de Comercio, Producción, Turismo y Servicios (PERUCAMARAS) remitirán propuestas de posibles representantes que cumplan con los requisitos establecidos líneas abajo, de donde el CONCYTEC seleccionará a uno (1) de ellos, el cual será designado por Resolución de Presidencia.

El representante del sector empresarial debe cumplir con los siguientes requisitos:

- i. Poseer el grado académico de maestro o de mayor jerarquía, especializado en campos vinculados a la ciencia y tecnología, homologado y reconocido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

¹ Según el "Informe Bial sobre la Realidad Universitaria del Perú" de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

- ii. Poseer experiencia en investigación y desarrollo o estar registrado en cualquiera de los dos niveles más altos del RENACYT.
- iii. Poseer un mínimo de tres (3) años en actividades de gestión de investigación, de gestión de transferencia tecnológica o gestión de la innovación.

La Dirección Ejecutiva del Programa PROCENCIA ejerce la Secretaría Técnica del Consejo Directivo. El/la presidente del Consejo Directivo tiene el voto dirimente en caso de empate. El quórum para sesionar, votar, así como la adopción de acuerdos y demás actos referidos al funcionamiento del Consejo Directivo, se establecen en su reglamento interno.

Artículo 10.- Causales de vacancia

Son causales de vacancia del cargo de miembro del Consejo Directivo:

- a) Fallecimiento.
- b) Discapacidad física o mental permanente².
- c) Renuncia aceptada por la Presidencia del CONCYTEC.
- d) Impedimento legal sobreviniente a la designación.
- e) Remoción en caso de falta grave debidamente comprobada.
- f) Inasistencia injustificada a cuatro (4) sesiones consecutivas u ocho (8) no consecutivas en un semestre de operación.

Artículo 11.- Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa PROCENCIA, tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa PROCENCIA. Se encuentra a cargo de un/a Director/a Ejecutivo/a.

El Presidente del CONCYTEC designa al Director/a Ejecutivo/a de PROCENCIA mediante Resolución de Presidencia, por un periodo de tres (03) años, renovable por una sola vez de manera continua.

Son requisitos para su designación:

- a) Tener un mínimo de diez (10) años de trayectoria científica y/o tecnológica.
- b) Tener un mínimo de tres (03) años de experiencia en gestión pública, el cual incluye la experiencia liderando grupos de investigación en entidades públicas.
- c) Tener el grado académico de maestro o de mayor jerarquía, especializado en campos vinculados a la ciencia y tecnología, homologado y reconocido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Artículo 12.- Funciones de la Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a) Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo con arreglo a las disposiciones generales.
- b) Proponer al Consejo Directivo la memoria anual, la ratificación de transferencias financieras y otorgamiento de subvenciones además del calendario de concursos.

² De acuerdo a la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad, art. 2 "La persona con discapacidad es aquella que tiene una o más deficiencias físicas, sensoriales, mentales o intelectuales de carácter permanente que, al interactuar con diversas barreras actitudinales y del entorno, no ejerza o pueda verse impedida en el ejercicio de sus derechos y su inclusión plena y efectiva en la sociedad".

- c) Informar trimestralmente al Consejo Directivo las transferencias financieras y otorgamiento de subvenciones que hayan sido remitidas al CONCYTEC para su aprobación.
- d) Dirigir, planificar, organizar y supervisar la gestión operativa y administrativa del Programa, así como controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes institucionales en concordancia con las políticas sectoriales y lineamientos establecidos por el CONCYTEC y la normativa vigente.
- e) Remitir al CONCYTEC las propuestas de lineamientos, procedimientos, metodologías, instrumentos, técnicas, modelos, directivas u otros para promover la ciencia y la tecnología en el país que cuenten con la conformidad del Consejo Directivo del Programa PROCENCIA.
- f) Aprobar, realizar el seguimiento y evaluar el expediente de los concursos³ a ser implementados por el Programa PROCENCIA.
- g) Constituir el Comité Técnico del Programa PROCENCIA que se encarga de gestionar y opinar sobre actividades propias de los concursos de los esquemas financieros.
- h) Resolver en última instancia administrativa, las controversias que surjan dentro del ámbito del alcance del Programa PROCENCIA.
- i) Planificar, ejecutar, realizar el seguimiento y evaluación a la implementación del Sistema de Control Interno en coordinación con las demás unidades del Programa PROCENCIA.
- j) Promover y supervisar la mejora de la calidad de servicios que proporciona el Programa PROCENCIA, conforme a las políticas y lineamientos establecidos por el CONCYTEC en concordancia con los lineamientos del ente rector de la materia.
- k) Remitir la información sobre las oportunidades advertidas en la ejecución de los instrumentos a la Dirección de Políticas y Programas de CTI del CONCYTEC.
- l) Expedir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en el ámbito de su alcance, contando para ello con los sustentos técnico y legal correspondientes.
- m) Aprobar las directivas, procedimientos, lineamientos, guías para la gestión interna del Programa PROCENCIA.
- n) Administrar y cautelar los recursos presupuestales y financieros asignados al Programa PROCENCIA, así como gestionar recursos de otras fuentes de financiamiento.
- o) Evaluar y disponer la aplicación de medidas correctivas que por su naturaleza le competen, y que resulten de las actividades de monitoreo y control, así como las emitidas por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- p) Ejercer las funciones de Secretaría Técnica del Consejo Directivo del Programa PROCENCIA
- q) Otras que le asigne el Consejo Directivo, la Presidencia del CONCYTEC en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

³ **Expediente del Concurso** contiene: las bases estándar, documento de autorización presupuestal, proyecto de contrato/convenio, ficha de postulación en línea, cartillas de evaluación, perfil del evaluador y/o guía de evaluación, guía de seguimiento y monitoreo.

UNIDADES DE ASESORAMIENTO

Artículo 13.- Unidades de Asesoramiento

Constituyen unidades de asesoramiento del Programa PROCENCIA, las siguientes:

0.2 Unidades de Asesoramiento

0.2.1 Unidad de Asesoría Legal

0.2.2 Unidad de Planeamiento y Presupuesto

0.2.3 Sub Unidad de Asesoramiento de la Dirección Ejecutiva

0.2.3.1 Sub Unidad de Cumplimiento e Integridad.

Artículo 14.- Unidad de Asesoría Legal

La Unidad de Asesoría Legal es la unidad de asesoramiento, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de asesorar y emitir opinión de carácter legal a la Dirección Ejecutiva y a las unidades del Programa PROCENCIA sobre las funciones que le competen.

Artículo 15.- Funciones de la Unidad de Asesoría Legal

Son funciones de la Unidad de Asesoría Legal las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva y a las unidades sobre asuntos de carácter jurídico relacionados con las funciones del Programa PROCENCIA.
- b) Absolver las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por las unidades del Programa PROCENCIA.
- c) Elaborar, revisar y visar resoluciones, contratos, convenios y otros documentos afines a ser suscritos por el/la Director/a Ejecutivo/a y demás Jefes/as de las unidades para el funcionamiento operativo del Programa PROCENCIA.
- d) Emitir opinión legal sobre convenios, contratos y otros documentos afines que sean suscritos por el/la Director/a Ejecutivo/a del Programa PROCENCIA.
- e) Emitir opinión legal sobre los recursos impugnativos y quejas que deban ser resueltos en instancia administrativa por el/la Director/a Ejecutivo/a funcionario/a delegado/a, en los casos que corresponda.
- f) Analizar la coherencia normativa de los proyectos de dispositivos normativos a ser visados o firmados, por el/la Director/a Ejecutivo/a; así como de los textos a ser aprobados por dichas normas.
- g) Sistematizar las normas en materia relacionada a las funciones del Programa PROCENCIA.
- h) Coordinar con la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y otras instancias relacionadas, los asuntos referentes a la defensa de los derechos e intereses relacionados con el accionar del Programa PROCENCIA.
- i) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 16.- Unidad de Planeamiento y Presupuesto

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, dependiente de la Dirección Ejecutiva, encargada de asesorar a la Dirección Ejecutiva y unidades del Programa PROCENCIA en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades derivadas del Plan Operativo y Plan Estratégico a cargo del Pliego CONCYTEC; así como conducir el proceso presupuestario, la gestión y mejora de procesos y la simplificación administrativa de la gestión del Programa PROCENCIA.

Artículo 17.- Funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el Programa PROCENCIA, los procesos técnicos derivados de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público y Planeamiento Estratégico, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el CONCYTEC.
- b) Formular y proponer directivas y normas de aplicación en el Programa PROCENCIA, relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, y Planeamiento Estratégico.
- c) Formular, proponer y emitir opinión de planes, programas, lineamientos, estrategias institucionales, entre otros, en el marco de lo dispuesto por el ente rector y en coordinación con los órganos competentes del CONCYTEC. Participar en el planeamiento estratégico del Pliego CONCYTEC a solicitud de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del CONCYTEC.
- d) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión como el Manual de Operaciones, Mapa de Procesos, Manual de Procedimientos entre otros del Programa PROCENCIA.
- e) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, organización institucional y simplificación administrativa en el ámbito del Programa PROCENCIA.
- f) Proponer el Proyecto de Presupuesto Anual con una perspectiva de programación multianual y formulación presupuestaria para el ámbito del Programa PROCENCIA de acuerdo a los lineamientos establecidos por el CONCYTEC.
- g) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del Programa PROCENCIA, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras que requiera el CONCYTEC.
- h) Participar en la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto del Programa PROCENCIA.
- i) Emitir opinión técnica en el ámbito de sus funciones.
- j) Orientar, asesorar y brindar asistencia técnica a las unidades del Programa PROCENCIA, en las etapas del planeamiento estratégico e institucional en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, así como en las etapas del proceso presupuestario y lo concerniente a la gestión y mejora de procesos y simplificación administrativa, según corresponda.
- k) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 18.- Sub Unidad de Cumplimiento e Integridad

La Sub Unidad de Cumplimiento e Integridad es la sub unidad encargada de asesorar a la Dirección Ejecutiva y unidades del Programa PROCENCIA considerando el cumplimiento de

normas, contratos y convenios derivados de los acuerdos establecidos con los entes financiadores; así también la ejecución, coordinación y supervisión de las acciones de Integridad y Lucha Contra la Corrupción en el ámbito del Programa PROCIENCIA.

Artículo 19.- Funciones de la Sub Unidad de Cumplimiento e Integridad

Son funciones de la Sub Unidad de Cumplimiento las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento a los acuerdos, contratos y convenios derivados de las operaciones realizadas con los entes financiadores en el ámbito del Programa PROCIENCIA.
- b) Analizar e informar a la Dirección Ejecutiva sobre la ejecución de los instrumentos financieros financiados con recursos del Programa PROCIENCIA, así como los provenientes de la cooperación nacional y/o internacional destinados a ciencia y/o tecnología, en el marco de la Política de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- c) Analizar e informar a la Dirección Ejecutiva las oportunidades de mejora en la ejecución de los instrumentos financieros.
- d) Coordinar la implementación del Sistema de Control Interno en el Programa PROCIENCIA.
- e) Coordinar y ejecutar la implementación y cumplimiento de las acciones de Integridad y Lucha Contra la Corrupción en el Programa PROCIENCIA.
- f) Apoyar en la supervisión del cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses, conflicto de intereses y otros vinculados a la materia.
- g) Coordinar las actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción para el Programa PROCIENCIA, alineados a lo dispuesto por el CONCYTEC.
- h) Recibir las denuncias sobre actos de corrupción que involucre a servidores del Programa PROCIENCIA, evaluar la suficiencia de elementos y derivar a la Secretaría Técnica del CONCYTEC de corresponder⁴, así como realizar el seguimiento y sistematización de estas, asegurando la reserva de información.
- i) Implementar las medidas de protección al denunciante o testigos vinculados a denuncias sobre actos de corrupción que involucre a servidores del Programa PROCIENCIA, en coordinación con el CONCYTEC.
- j) Orientar y asesorar a los servidores del Programa PROCIENCIA sobre ética, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos vinculados a la materia.
- k) Monitorear la implementación del modelo de integridad institucional en el Programa PROCIENCIA, alineado a lo dispuesto por el CONCYTEC.
- l) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

UNIDADES DE APOYO

Artículo 20.- Unidades de Apoyo

Constituyen unidades de apoyo del Programa PROCIENCIA, las siguientes:

0.3.1 Unidad de Administración

⁴ Según Art. 8 Decreto Legislativo 1327: "Si la denuncia contiene elementos suficientes de materialidad y fundamento que amerite el inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad, se corre traslado de la misma al titular de la Secretaría Técnica encargada de pre-calificar las presuntas faltas administrativas o quien ejerza dicha función, conforme a la normativa correspondiente".

0.3.2 Unidad de Tecnologías de la Información

Artículo 21.- Unidad de Administración

La Unidad de Administración es la unidad de apoyo, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de planificar, organizar, ejecutar, dirigir y supervisar las actividades referidas a los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos.

Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Administración

Son funciones de la Unidad de Administración las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito del Programa PROCENCIA, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de abastecimiento, contabilidad, tesorería y gestión de recursos humanos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el CONCYTEC.
- b) Formular y proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito del Programa PROCENCIA relacionadas con los Sistemas Administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y gestión de recursos humanos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el CONCYTEC.
- c) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes del Programa PROCENCIA.
- d) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto del Pliego CONCYTEC, así como informar oportuna y periódicamente a la Dirección Ejecutiva y a las entidades competentes sobre la situación financiera del Programa PROCENCIA.
- e) Elaborar y suscribir los estados financieros y presupuestarios del Programa PROCENCIA.
- f) Participar en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación multianual y formulación presupuestaria en el ámbito del Programa PROCENCIA, así como conducir su fase de ejecución.
- g) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del Programa PROCENCIA, en cumplimiento de las normas de los Sistemas Nacionales de Contabilidad y Tesorería.
- h) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de sus funciones, el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente; así como el registro de las Declaraciones de Intereses regulado por la Presidencia de Consejo de Ministros.
- i) Organizar, dirigir y ejecutar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, evaluación de desempeño y desplazamiento de personal, en concordancia con las disposiciones legales.
- j) Supervisar, programar, dirigir y coordinar las actividades orientadas al bienestar del personal.
- k) Cautelar el cumplimiento del Reglamento Interno de Servidores, normas de buenas prácticas de trabajo y demás normas.
- l) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las funciones asignadas.
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de sus funciones.
- n) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 23.- Unidad de Tecnologías de la Información

La Unidad de Tecnologías de la Información es la unidad de apoyo, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable del mantenimiento y soporte informático a los procesos del Programa PROCENCIA.

Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información

Son funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información las siguientes:

- a) Conducir y coordinar el desarrollo, integración y estandarización de los recursos informáticos y uso de las tecnologías digitales del Programa PROCENCIA, en coordinación con el CONCYTEC, cuando corresponda.
- b) Mantener niveles adecuados de desempeño, capacidad operativa, redes de comunicaciones, seguridad digital, arquitectura y otros aspectos técnicos relacionados con las plataformas tecnológicas, servicios digitales y con los componentes de interoperabilidad, integración, intercambio y presentación de datos e información de la entidad, conforme al marco normativo vigente.
- c) Brindar soporte y asesoramiento técnico en el uso e implementación de herramientas tecnológicas a las unidades del Programa PROCENCIA, de acuerdo a los estándares, procedimientos establecidos y la normativa vigente.
- d) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

UNIDADES DE LÍNEA

Artículo 25.- Unidades de Línea

Constituyen unidades de línea del Programa PROCENCIA, las siguientes:

- 0.4.1 Unidad de Diseño
- 0.4.2 Unidad de Gestión de Concursos
 - 0.4.2.1 Sub Unidad de Selección de Beneficiarios
 - 0.4.2.2 Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación
- 0.4.3 Unidad de Vinculación

Artículo 26.- Unidad de Diseño

La Unidad de Diseño es la unidad de línea, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable del proceso diseño y desarrollo del expediente del concurso, así como de la formulación de lineamientos, procedimientos, metodologías, técnicas, modelos, directivas y otros en el marco de las funciones del Programa PROCENCIA, los mismos que serán aprobados por el CONCYTEC.

Artículo 27.- Funciones de la Unidad de Diseño

Son funciones de la Unidad de Diseño, las siguientes:

- a) Formular y proponer a la Dirección Ejecutiva los lineamientos, procedimientos, metodologías, instrumentos, técnicas, modelos, directivas u otros en el marco de las funciones del Programa PROCENCIA en coordinación con la Unidad de Gestión de Concursos y la Unidad de Vinculación.

- b) Formular y proponer a la Dirección Ejecutiva el calendario de concursos y gestionar el expediente de estos, así como participar cuando corresponda en el diseño técnico de instrumentos del CONCYTEC, según las líneas prioritarias establecidas por el ente rector.
- c) Recopilar e incorporar las mejores prácticas en el diseño de los expedientes de los concursos del Programa PROCENCIA.
- d) Mantener actualizada la información en las plataformas del SINACYT, en el marco de sus funciones generales.
- e) Emitir opinión técnica y absolver consultas en los asuntos del ámbito de su alcance.
- f) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 28.- Unidad de Gestión de Concursos

La Unidad de Gestión de Concursos es la unidad de línea, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable del proceso de Promoción de la generación de conocimiento científico-tecnológico, que incluye la administración y ejecución de instrumentos financieros nacionales y de cooperación nacional o internacional destinados a la ciencia y tecnología.

Artículo 29.- Funciones de la Unidad de Gestión de Concursos

Son funciones de la Unidad de Gestión de Concursos las siguientes:

- a) Conducir y supervisar el proceso de convocatoria, evaluación y selección de las propuestas presentadas, según lo establecido en el expediente de los concursos.
- b) Conducir y supervisar el seguimiento y monitoreo técnico y financiero de los contratos y convenios de ciencia y tecnología hasta su culminación.
- c) Conducir el mantenimiento y actualización de la base de datos de los evaluadores.
- d) Gestionar la firma de los convenios y/o contratos, y desembolsos necesarios de las propuestas seleccionadas.
- e) Supervisar el mantenimiento y actualización de información en las plataformas del SINACYT, en el marco de sus funciones generales.
- f) Sistematizar las lecciones aprendidas en los procesos de su alcance y proponer las mejoras a la Unidad de Diseño.
- g) Emitir opinión técnica y absolver consultas en el marco de sus funciones generales.
- h) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 30.- Sub Unidades de la Unidad de Gestión de Concursos

Son Sub Unidades de la Unidad de Gestión de Concursos las siguientes:

- 0.4.3.1 Sub Unidad de Selección de Beneficiarios
- 0.4.3.2 Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación

Artículo 31.- Sub Unidad de Selección de Beneficiarios

La Sub Unidad de Selección de Beneficiarios es la Sub Unidad de línea, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, 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, becas en ciencia y tecnología.

Artículo 32.- Funciones de la Sub Unidad Selección de Beneficiarios

Son funciones de la Sub Unidad de Selección de Beneficiarios, las siguientes:

- a) Realizar la promoción de los concursos aprobados, según lo establecido en los documentos del expediente del concurso.
- b) Evaluar la elegibilidad de las propuestas presentadas en los concursos para la adjudicación de las subvenciones y transferencias financieras del Programa PROCENCIA, según lo establecido en las bases.
- c) Seleccionar a los evaluadores externos para los concursos y mantener la base de datos de estos actualizada.
- d) Realizar la evaluación y selección de las propuestas de las convocatorias para adjudicación de las subvenciones y transferencias financieras según lo establecido en las bases, así como la publicación de los resultados.
- e) Elaborar el expediente para la ratificación de las propuestas seleccionadas y absolver las consultas que se requieran.
- f) Realizar las acciones necesarias para la firma de los contratos o el que haga sus veces.
- g) Mantener actualizada la información en las plataformas del SINACYT, en el marco de sus funciones generales.
- h) Documentar lecciones aprendidas y proponer mejoras en el proceso de selección de beneficiarios.
- i) Emitir opinión técnica y absolver consultas en los asuntos del ámbito de sus funciones generales.
- j) Las demás funciones que le asigne la Unidad de Gestión de Concursos en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 33.- Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación

La Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación es la Sub Unidad de línea, dependiente de la Unidad de Gestión de Concursos, encargada del proceso 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.

Artículo 34.- Funciones de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación

Son funciones de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación las siguientes:

- a) Supervisar el cumplimiento de los contratos y convenios referidos a las transferencias financieras y subvenciones otorgadas por el Programa PROCENCIA desde su inicio hasta su culminación.
- b) Realizar el seguimiento y monitoreo técnico y financiero de contratos y convenios referidos a las transferencias financieras y subvenciones otorgadas desde su inicio hasta su culminación y proponer la organización de los portafolios de los proyectos de acuerdo a la normativa establecida por el Programa PROCENCIA.
- c) Realizar entrenamientos a los monitores para realizar el seguimiento y monitoreo técnico y financiero de contratos y convenios referidos a las transferencias financieras y subvenciones otorgadas por el Programa PROCENCIA.
- d) 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 PROCENCIA.
- e) Solicitar auditorías contables, de ser necesario para los contratos y convenios en los cuales el Programa PROCENCIA otorga subvenciones y transferencias financieras; así

como solicitar la ejecución de pólizas de seguro y cartas fianza por incumplimiento de contratos y convenios o negativa de devoluciones solicitadas por el Programa PROCENCIA.

- f) Realizar las acciones necesarias para los desembolsos de las propuestas seleccionadas.
- g) Realizar el cierre técnico y financiero de contratos y convenios referidos a las transferencias financieras y subvenciones otorgadas con recursos del Programa PROCENCIA, informando los resultados obtenidos a la Unidad de Gestión de Concursos.
- h) Mantener actualizada la información en las plataformas del SINACYT, en el marco de sus funciones generales.
- i) Documentar lecciones aprendidas y proponer mejoras en el proceso de soporte, seguimiento y evaluación de beneficiarios.
- j) Emitir opinión técnica y absolver consultas en los asuntos del ámbito de su alcance.
- k) Las demás funciones que le asigne la Unidad de Gestión de Concursos en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 35.- Unidad de Vinculación

La Unidad de Vinculación es la unidad de línea, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de promover la transferencia de conocimiento científico - tecnológico, generado por los beneficiarios del Programa PROCENCIA, para lo cual realizan actividades que promueven la vinculación con las entidades de ciencia, tecnología e innovación del sistema.

Artículo 36.- Funciones de la Unidad de Vinculación

Son funciones de la Unidad de Vinculación las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento posterior a los programas, proyectos y becarios de ciencia y tecnología, para identificar nuevas oportunidades de intervención del Programa PROCENCIA, así como promueve la puesta en valor de los resultados obtenidos de la ejecución de los concursos por medio de la vinculación de beneficiarios con otras entidades del sistema.
- b) Brindar asistencia técnica para el desarrollo de capacidades en las entidades de ciencia y tecnología, para la ejecución de programas, proyectos y otras intervenciones en materia de ciencia y tecnología en el marco de las funciones del Programa PROCENCIA.
- c) Promover, participar, coordinar y mantener vínculos con las redes de cooperación, entidades públicas y privadas vinculadas a la ciencia y la tecnología nacionales e internacionales, en coordinación con el CONCYTEC.
- d) Promover la difusión de conocimientos, la transferencia tecnológica y la creación de una cultura científica y tecnológica, en el marco de las funciones del Programa PROCENCIA y en coordinación con el CONCYTEC.
- e) Dirigir la recopilación y sistematización de la información bajo su dominio para alimentar la Red Nacional de Información de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- f) Mantener actualizada la información en las plataformas del SINACYT, en el marco de sus funciones generales.
- g) Emitir opinión técnica y absolver consultas en los asuntos del ámbito de su alcance.
- h) Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

TÍTULO III. BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS

Artículo 37.- Bienes y Servicios del Programa

- Becas de post grados y especialización.
- Pasantías y ponencias.
- Movilizaciones para investigación.
- Eventos y publicaciones.
- Subvenciones para Investigación científica.
- Transferencia tecnológica.
- Estímulos y premios.
- Promoción de la generación y transferencia del conocimiento científico – tecnológico.

Artículo 38.- Descripción de los Procesos

El Programa PROCENCIA ha determinado los siguientes procesos:

Procesos Estratégicos

a) PE.01: Gestión del Planeamiento y Presupuesto

Descripción: Es el proceso que comprende las actividades de análisis, formulación, seguimiento y evaluación de los planes, así como la gestión presupuestal.

Objetivo: Conducir el accionar estratégico y programático que permita fortalecer la gestión institucional del Programa PROCENCIA.

b) PE.02: Fortalecimiento de la gestión interna

Descripción: Proceso que comprende las actividades orientadas a mejorar la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios prestados por el Programa PROCENCIA, a través de la gestión por procesos, desarrollo organizacional, simplificación administrativa, gestión de calidad, control interno e integridad.

Objetivo: Lograr el diseño e implementación oportuna de modelos y soluciones de gestión para el fortalecimiento organizacional que facilite la producción de los bienes y servicios con eficiencia, eficacia y calidad.

Procesos Misionales

a) PM.01: Diseño y desarrollo

Descripción: Proceso que comprende el diseño de los expedientes del concurso y formulación de documentos tales como técnicas, modelos, directivas, procedimientos u otros cuyo objetivo es impulsar la ciencia y la tecnología que son administrados por el Programa PROCENCIA.

Objetivo: Definir expedientes de los concursos óptimos, así como proponer instrumentos, bases del concurso, técnicas, modelos, directivas u otros para fortalecer la ciencia y tecnología.

b) PM.02: Promoción de la generación de conocimiento científico – tecnológico

Descripción: Proceso que comprende la ejecución del expediente del concurso a través de la convocatoria de estos y que buscan impulsar, incrementar y consolidar las capacidades en ciencia y tecnología en el país, la evaluación y selección de beneficiarios, así como el soporte, seguimiento, evaluación y cierre de subvenciones otorgadas.

Objetivo: Garantizar el desarrollo efectivo de las convocatorias en cumplimiento a las bases del concurso.

Este proceso se desagrega en dos procesos:

a) Selección de beneficiarios

El proceso comprende las actividades desde la convocatoria de concursos hasta la evaluación y selección de las propuestas de ciencia y tecnología a ser subvencionadas, así como la gestión de la base de evaluadores.

b) Soporte, seguimiento y evaluación de beneficiarios

El proceso comprende el otorgamiento de las subvenciones y transferencias financieras, seguimiento y cierre de los programas, proyectos y beneficiarios subvencionados, así como el soporte técnico y financiero a los beneficiarios.

c) PM.03: Promoción de la transferencia de conocimiento científico – tecnológico.

Descripción: Proceso que comprende la promoción de la transferencia del conocimiento científico y tecnológico generado por los beneficiarios del Programa PROCENCIA hacia el SINACYT, mediante el fortalecimiento de vínculos con sus pares nacionales e internacionales en materia de ciencia y tecnología.

Objetivo: Generar valor agregado al conocimiento científico y tecnológico desarrollado por la ejecución de los concursos, permitiendo fortalecer los proyectos y programas financiados por el Programa PROCENCIA.

Procesos de Soporte

a) PS.01: Gestión de Recursos Humanos

Descripción: Proceso que comprende las actividades orientadas a proporcionar el recurso humano competente para el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de desarrollar los propósitos organizacionales, mediante la administración del personal de la organización desde la selección de personal, la vinculación y desvinculación del personal, desarrollo del personal y las acciones de bienestar.

Objetivo: Lograr una efectiva administración del talento humano, que permita captar, retener y desarrollar las competencias de los servidores civiles.

b) PS.02: Gestión Financiera

Descripción: Proceso que comprende las actividades de administración, ejecución, registro y posterior rendición de cuentas de los recursos financieros del Programa

PROCIENCIA, mediante el desarrollo de las actividades de recaudación de los ingresos, ejecución de egresos de fondos, control de ejecución presupuestal y rendición de cuentas.

Objetivo: Lograr una administración eficiente de los ingresos y ejecución del gasto para un efectivo funcionamiento del Programa PROCIENCIA.

c) PS.03: Gestión de Abastecimiento

Descripción: Proceso conducente a disponer de los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del Programa PROCIENCIA mediante actividades de programación y adquisición de bienes y servicios, y los servicios generales.

Objetivo: Asegurar la oportuna disponibilidad de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de las unidades funcionales del Programa PROCIENCIA.

d) PS.04: Gestión de Tecnologías de la Información

Descripción: Proceso que comprende las actividades de mantenimiento de los sistemas y tecnologías de información, así como el mantenimiento del parque informático.

Objetivo: Mantener la plataforma informática operativa de manera oportuna que optimicen la realización de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Programa PROCIENCIA.

Inventario de Procesos del Programa PROCENCIA

N°	Nombre del proceso	Producto (s) del proceso	Tipo de proceso	Dueño de proceso	Procesos de nivel 1
PE.01.	Gestión del Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de planificación⁵ • Documentos de presupuesto⁶ 	Estratégico	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación Estratégica • Gestión Presupuestal
PE.02.	Fortalecimiento de la gestión interna	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencias técnicas registradas • Documentos de gestión institucional (MOP, MAPRO) • Información sistematizada • Mejoras implementadas 	Estratégico	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión por procesos • Gestión de riesgos • Diseño organizacional
PM.01.	Diseño y desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente del concurso • Proyecto de documentos normativos u orientadores (lineamientos, procedimientos, metodologías, directivas, modelos) 	Misional	Unidad de Diseño	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de expediente del concurso • Formulación de documentos
PM.02.	Promoción de la generación de conocimiento científico - tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> • Beneficiarios asistidos técnicamente • Relación de proyectos concluidos • Relación de nuevos investigadores 	Misional	Unidad de Gestión de Concursos	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de beneficiarios • Soporte, seguimiento y monitoreo de beneficiarios
PM.03.	Promoción de la transferencia de conocimiento científico - tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> • Información científica y tecnológica transmitida o transferida 	Misional	Unidad de Vinculación	

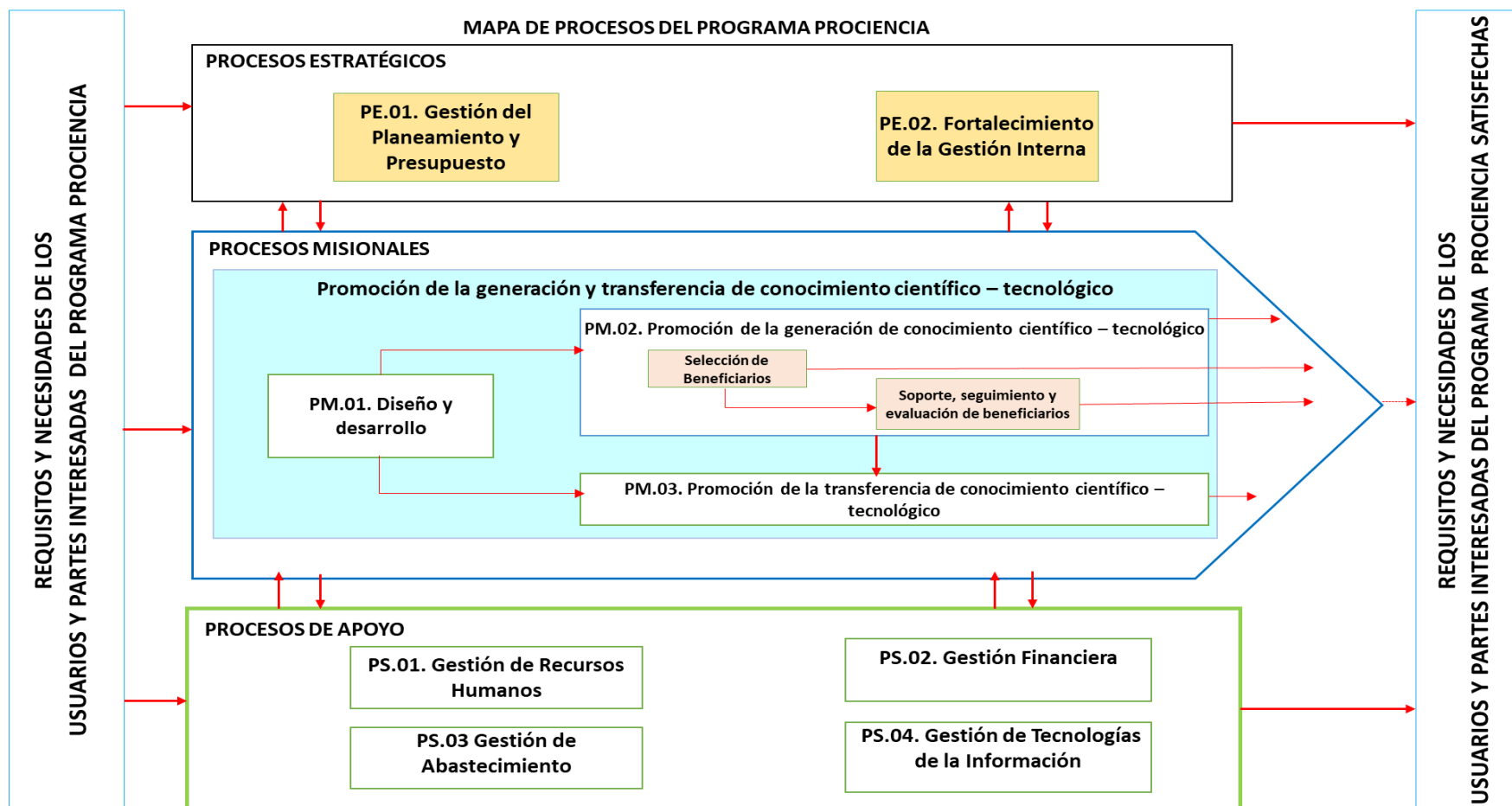
⁵ Documentos que contribuyen a la elaboración del PEI, POI del CONCYTEC, informes de seguimiento del cumplimiento del PEI, POI, otros planes.

⁶ Documentos que contribuyen a la elaboración del Presupuesto Institucional, informes de seguimiento y evaluación, otros documentos relacionados.

N°	Nombre del proceso	Producto (s) del proceso	Tipo de proceso	Dueño de proceso	Procesos de nivel 1
PS.01.	Gestión del Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de gestión de recursos humanos • Personal contratado • Legajo actualizado • Planilla de pagos • Plan de Desarrollo de Personas • Informe de resultados de capacitaciones 	Apoyo	Unidad de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión del empleo • Gestión de Compensaciones • Gestión del Desarrollo y la Capacitación • Gestión de Relaciones Humanas y Sociales
PS.02.	Gestión Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros y presupuestales • Registro de compromiso, devengado y girado • Declaración de tributos • Registro y reporte de ingresos. 	Apoyo	Unidad de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Contable • Administración de la Ejecución del Gasto • Administración de la caja chica
PS.03.	Gestión de Abastecimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos, adendas • Bienes y servicios adquiridos 	Apoyo	Unidad de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Programación de Contrataciones • Contratación y adquisición de bienes y servicios • Servicios generales y mantenimiento de infraestructura.
PS.04.	Gestión de Tecnologías de la Información	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de los sistemas de información • Mantenimiento de la infraestructura informática. 	Apoyo	Unidad de Tecnologías de la Información	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte y asesoramiento técnico de sistemas de información • Soporte técnico de Infraestructura Tecnológica

Artículo 39.- Mapa de Procesos

Las relaciones de coordinación o articulación interna y externa se muestran en el Mapa de Procesos del Programa PROCENCIA, que se muestra a continuación:



Anexo: Organigrama del Programa PROCENCIA

