



BASES ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Convenio Cienciactiva - UNSAAC

TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES	2
1.1. MARCO LEGAL	2
1.2. OBJETIVO	2
1.3. BASES DEL CONCURSO	3
1.4. DEFINICIONES	3
1.5. TIPO DE EVENTO	4
1.6. RESULTADOS ESPERADOS	4
2. CONDICIONES DE POSTULACIÓN	4
2.1. PRIORIDADES DE LA CONVOCATORIA	4
2.2. PÚBLICO OBJETIVO	5
2.3. RECURSOS HUMANOS - COMITÉ ORGANIZADOR	6
2.4. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	6
2.5. DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN	6
2.6. FINANCIAMIENTO	7
2.7. INGRESOS DEL EVENTO	8
2.8. PROCESO DE POSTULACIÓN Y CRONOGRAMA	9
3. EVALUACION, SELECCIÓN Y RESULTADOS	10
3.1 PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	10
3.2. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	12
3.3 ACUERDO	12
4 SEGUIMIENTO Y MONITOREO	13
5. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO	13
DISPOSICIONES FINALES	14

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Marco Legal

- 1.1.1 Constitución Política del Perú
- 1.1.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- 1.1.3 Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, que en su artículo 16, dispone la creación del Fondo Nacional de Desarrollo Científico y de Innovación Tecnológica (FONDECYT) como unidad de Ejecución Presupuestal del CONCYTEC.
- 1.1.4 Ley N°28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
- 1.1.5 Ley N° 27506, Ley de Canon y sus modificatorias
- 1.1.6 Decreto Supremo N° 001-2006-ED que aprueban Plan Nacional Estratégico de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Competitividad y el Desarrollo Humano 2006-2021 (PNCTI).
- 1.1.7 Decreto Supremo N° 032-2007-ED que establece la creación del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (FONDECYT).
- 1.1.8 Decreto Supremo N° 020-2010-ED, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303 – Ley Marco de ciencia, Tecnología e Innovación.
- 1.1.9 Resolución de Presidencia N° 142-2013-CONCYTEC-P que formaliza la apertura del FONDECYT como Unidad Ejecutora del CONCYTEC.
- 1.1.10 Resolución de Presidencia 010-2015-CONCYTEC-P que aprueba el Manual Operativo del FONDECYT y sus modificatorias.
- 1.1.11 Resolución de Dirección Ejecutiva N°007-2017-FONDECYT-DE de fecha 26 de enero de 2017 que actualiza el Manual de Identidad de FONDECYT identificado por su marca Cienciactiva y aprueba el Manual del Seleccionado, el Manual de Convenio y Lineamientos para el uso de la marca
- 1.1.12 Resolución N°001-2015-AE-UNSAAC de Aprobación de Estatuto de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco de fecha 6 de agosto del 2015.
- 1.1.13 Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional que celebran la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco - UNSAAC, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC y el Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica – FONDECYT, el 28 de noviembre de 2016.
- 1.1.14 Agenda Regional de Investigación Cusco al 2021 aprobada con ordenanza regional N°100-2015-CR/GRC.CUSCO y Resolución N°R-1622-2015- UNSAAC.
- 1.1.15 Resolución de Consejo Universitario N° CU-010-2017-UNSAAC de fecha 16 de enero de 2017 que aprueba el Reglamento para la Distribución del Canon Gasífero y Regalías Mineras.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso

1.2. Objetivo

Contribuir con la difusión e intercambio del conocimiento a través de la organización de eventos especializados de gran trascendencia e interés para la

comunidad académica de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco - UNSAAC, que se lleven a cabo en la Región Cusco.

1.3. Bases del concurso

1.3.1 Bases

Es el documento normativo del concurso publicado por el Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica, en adelante **Cienciaactiva**. Las bases constituyen para las partes un documento de cumplimiento obligatorio que rige para todo efecto legal.

1.3.2 Bases Integradas

Es el documento 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 son definitivas y se publican en la web de Cienciaactiva en la fecha señalada en el numeral 2.8.1 de las presentes bases. En el caso de no presentarse consultas, se mantendrán las Bases descritas en el numeral 1.3.1 como las definitivas.

1.4 Definiciones

Eventos de Ciencia y Tecnología:

Espacios de difusión, debate, reflexión e intercambio de nuevos conocimientos y experiencias a partir de resultados recientes de investigaciones científicas y tecnológicas llevadas a cabo por la comunidad científica y/o desarrolladores de tecnologías. La temática de estos eventos deberá estar alineada a las prioridades señaladas en el numeral 2.1.1

Eventos de Promoción a la Innovación:

Espacios de difusión, debate, reflexión e intercambio de conocimientos, experiencias, metodologías y herramientas en gestión de la innovación, orientados a mejorar la productividad y elevar la competitividad. La temática de estos eventos deberá estar alineadas a las prioridades señaladas en el numeral 2.1.2

Eventos de Ciencias Sociales y Humanidades:

Espacios de difusión, debate, reflexión e intercambio de conocimientos, experiencias, a partir de resultados recientes de investigaciones en el área de Ciencias Sociales y Humanidades. La temática de estos eventos deberá estar alineadas a las prioridades señaladas en el numeral 2.1.3.

1.5 Tipo de Evento

Tipo de Evento	Características del Evento
Evento Internacional	<p>Alcance: La organización de dicho evento deberá contar con la participación de ponentes residentes en el exterior que cuenten con experiencia en los temas a su cargo y ser realizado en la región Cusco.</p> <p>Estructura: Deberá comprender un conjunto de actividades como conferencias, jornadas, sesiones de posters, coloquios, mesas redondas, simposios, foros, talleres.</p> <p>Duración: mínimo 3 y máximo 5 días, con jornadas de al menos 6 horas.</p> <p>Expositores: Debe contar con al menos ocho (8) expositores invitados, destacados en su especialidad, de los cuales, al menos cinco (5) expositores deben ser residentes en el exterior.</p> <p>Participantes: Deben estar dirigidos a miembros de la entidad organizadora, profesionales, docentes y estudiantes universitarios, empresas, entre otro público interesado.</p>
Evento Nacional	<p>Alcance: La organización de dicho evento deberá contar con la participación de ponentes residentes en otras regiones distintas de Cusco.</p> <p>Estructura: Deberá comprender actividades como conferencias, sesiones de posters, mesas redondas, simposios, foros, talleres.</p> <p>Duración: Mínimo tres días, con jornadas de al menos 6 horas.</p> <p>Expositores: Deberá contar con al menos ocho (8) expositores invitados, de los cuales seis (6) expositores invitados no residentes en la Región Cusco.</p> <p>Participantes: Profesionales, docentes y estudiantes universitarios, empresas, entre otro público interesado.</p>
Eventos Regional	<p>Alcance: El evento debe de abordar un tema de interés para la región.</p> <p>Estructura: Deberá comprender un conjunto de actividades como encuentros, simposios, foros, talleres.</p> <p>Duración: Mínimo 2 días con jornadas de al menos 6 horas.</p> <p>Expositores: Deberá contar con la participación de al menos cinco (5) expositores residentes en la región Cusco.</p> <p>Participantes: Profesionales, docentes y estudiantes universitarios, empresas, entre otro público interesado.</p>

1.6 Resultados Esperados

Los eventos deberán obtener los siguientes resultados:

- 1.6.1 Expertos procedentes del exterior que participan en actividades de CTel.
- 1.6.2 Expertos procedentes de otras regiones que participan en actividades de CTel.
- 1.6.3 Publicaciones presentadas (Libro de resúmenes de eventos).
- 1.6.4 La satisfacción de los asistentes mediante una encuesta al final del evento.

2. CONDICIONES DE POSTULACIÓN

2.1. Prioridades de la Convocatoria

Las postulaciones que se presenten al Concurso deben estar alineadas a las áreas de investigación de la UNSAAC y sustentar que son de importancia estratégica para el desarrollo de la región Cusco:

1. Ciencias Básicas (Biología, Física, Matemática y Química)
2. Biotecnología
3. Ciencia y Tecnología Ambiental
4. Ciencia y Tecnología de los Materiales
5. Tecnología de Información y Comunicaciones
6. Ciencias Agropecuarias
7. Ciencias de la Salud
8. Ciencias Económicas
9. Ciencias Sociales y Humanidades

Asimismo deberán estar dirigidas a desarrollar la gestión de investigación, innovación, transferencia y emprendimiento en el marco de la Agenda Regional de Investigación y sus prioridades:

1. Salud
2. Educación
3. Pobreza y Equidad
4. Cultura
5. Producción, calidad y competitividad de productos agropecuarios
6. Valor agregado de productos agropecuarios y acuícolas
7. Recursos hídricos para agricultura y ganadería
8. Recurso suelo
9. Turismo
10. Energía
11. Valor agregado
12. Ambiental

2.2. Público Objetivo

En esa convocatoria participan los Docentes Ordinarios y Estudiantes de pre y post grado, de las dependencias de la UNSAAC reconocidas en su estructura orgánica como los vicerrectorados, facultades, escuelas profesionales, departamentos académicos, escuela de posgrado, etc.

2.2.1. Entidades Participantes

Entidad Solicitante.- es la dependencia de la UNSAAC responsable de la organización y administración del evento. La entidad solicitante designará a un Coordinador General que será el nexo con Cienciaactiva. En caso la dependencia resulte seleccionada, suscribirá un acuerdo con la UNSAAC y para tal efecto se denominará Entidad Ejecutora.

La Entidad Solicitante puede participar con una o más entidades colaboradoras.

Entidad Colaboradora.- es la entidad, externa a la UNSAAC, que apoyará a la Entidad Solicitante con la organización del evento facilitando la convocatoria o

comunicación con los participantes u otras instituciones de relevancia y, de ser el caso, realizando aportes monetarios o no monetarios.

2.3. Recursos Humanos - Comité Organizador

- 2.3.1 La Entidad Solicitante determinará la conformación de miembros que integrarán el Comité Organizador de acuerdo a la envergadura del evento.
- 2.3.2 El Comité Organizador es un conjunto de personas que tienen a su cargo la organización del evento y es el responsable de la dirección, coordinación, conformación de comisiones de trabajo y de todos los aspectos relacionados con la adecuada realización del mismo. El Comité será integrado por estudiantes de pre y post grado, docentes nombrados o contratados en sus diversas categorías, así mismo podrá contar con Profesionales de entidades colaboradoras relacionadas al tema del evento.
- 2.3.3 El Comité Organizador será presidido por el Coordinador General del Evento quien deberá ser un Docente Ordinario con vínculo laboral con la universidad, asumir la responsabilidad de la ejecución técnica y financiera del evento así como coordinar e informar a Cienciaactiva sobre todos los avances y resultados obtenidos de acuerdo a lo establecido en la Guía de Seguimiento y Actividades respectiva.
- 2.3.4 El Comité Organizador deberá contemplar la designación de un *Comité de Expertos* conformado por un conjunto de científicos o especialistas en las materias en la que va a versar el evento, quienes serán los encargados de la evaluación de las ponencias; así como de un *Comité Editor* encargado de la Publicación del resultado: *Proceedings* o Libro de Resúmenes del evento. Para los Eventos Regionales presentarán una memoria, o acta de resúmenes del evento.

2.4. Criterios de Elegibilidad

Serán aptas las postulaciones que cumplan con las siguientes condiciones:

- 2.4.1 La entidad solicitante debe corresponder a una dependencia de la UNSAAC, que respalde al Coordinador General del Evento, acreditada con la carta de presentación (Anexo 1).
- 2.4.2 El Coordinador General del Evento no debe haber incumplido sus obligaciones contractuales con FONDECYT/CONCYTEC acreditado a través de una declaración jurada.
- 2.4.3 Cumplir con las características del numeral 1.5 según Tipo de Eventos.

2.5. Documentos de postulación

Los documentos serán presentados en formato digital a través del Sistema de Gestión Integrada (SIG) de Cienciaactiva, disponible en el siguiente enlace: <http://sig.cienciaactiva.gob.pe:8082/bytsig/#/convocatorias> .

La postulación comprende los siguientes campos

1. Información General
2. Declaración jurada de cumplimiento de condiciones de elegibilidad
3. Entidades Participantes

4. Comité Organizador
5. Comité Científico – Editor
6. Descripción del Evento
7. Expositores
8. Presupuesto
9. Documentos solicitados según el numeral 2.4.1 Adicionalmente, en caso participe una Entidad Colaboradora, se requiere la presentación de una Carta de compromiso suscrita por el representante legal de la entidad o autoridad competente (Anexo 2).

El Coordinador General del Evento, los Integrantes del Comité Organizador y los expositores peruanos y extranjeros residentes en el Perú deben estar registrados en el Directorio Nacional de investigadores e Innovadores – DINA. Solo en el caso de expositores extranjeros, registrarán su CV en el formato publicado en el sistema de postulación en línea.

Es responsabilidad del postulante que esta información esté actualizada y documentada, tomando en cuenta los requisitos de elegibilidad (ver numeral 2.3) y los criterios de evaluación (ver numeral 3.2).

2.6. Financiamiento

Los montos máximos de financiamiento son detallados en la Tabla 1 de acuerdo al tipo de evento. Los montos propuestos por la Entidad Solicitante para cada tipo de evento deberán guardar concordancia con la naturaleza, objetivos y alcance del mismo, así como con el plan de trabajo respectivo.

Tabla 1: Financiamiento máximo por tipo de evento

TIPO DE EVENTO	FINANCIAMIENTO UNSAAC MONTO MÁXIMO EN S/
Evento Internacional	200.000,00
Evento Nacional	100.000,00
Eventos Regional	50.000,00

2.6.1 Cofinanciamiento de las Entidades Colaboradoras

La(s) Entidad(es) Colaboradora(s) externas a la Universidad, y pueden realizar aportes monetario o no monetario.

El aporte no monetario debe ser valorizado en el presupuesto y, al igual que el aporte monetario, referirse sólo a las partidas presupuestales financiables.

2.6.2 Partidas Presupuestales Financiadas

El monto de financiamiento otorgado por UNSAAC y el aporte de la Entidad Colaboradora comprenden, entre otros, las siguientes partidas presupuestales financiadas:

PARTIDAS	DETALLE
1. Recursos Humanos	Pago a expositores residentes y no residentes en el Perú. No aplica a docentes de la UNSAAC.
2 Pasajes y Viáticos	Pasajes aéreos de expositores y seguro de viaje
	Pasajes terrestres de expositores.
	Manutención (alimentación, hospedaje y movilidad local) para expositores nacionales y extranjeros.
3 Servicios de Terceros	Servicios de organización y gestión del evento.
	Promoción y difusión del evento: pauta publicitaria en radio y avisos en diario de alta circulación, flyers.
	Diseño e impresión de afiches, trípticos, folders, blocks, carpetas, programas, banderolas, etc.
	Alquiler de local (auditorio).
	Alquiler de equipos (video, TV plasma, ecran, proyector multimedia, lap top, sonido, otros relacionados al evento).
	Diseño de sistema web de inscripción en línea y afines al evento.
	Servicios de traducción simultánea.
	Servicio <i>webcasting</i> : conferencias y transmisión de video-conferencia en vivo.
	Servicios de cafetería (<i>coffee break</i>).
Edición y publicación electrónica o impresa de los resultados: <i>Proceedings</i> o Libro de Resúmenes.	
4 Bienes y Materiales	Materiales de escritorio.
	Material fungible que tenga relación con el evento propuesto.

2.7. Ingresos del evento

La Entidad Solicitante deberá proponer una escala de tarifas por los siguientes conceptos:

- Derechos de inscripción al evento, el que podrá ser diferenciado para favorecer a algún determinado tipo de público (estudiantes, asociados, profesores, etc.). Los derechos de inscripción deben representar el principal ingreso del evento.
- Alquiler de stand
- Cursos pre-congreso

Los ingresos por estos conceptos deben depositarse en la(s) cuenta(s) que la UNSAAC determine.

La Entidad Solicitante deberá indicar en la postulación el estimado de los montos a recaudarse especificando el monto por cada uno de estos conceptos.

2.6.3 Rendición de cuentas

Al finalizar el evento, la Entidad Ejecutora efectuará la rendición de cuenta de acuerdo a lo establecido en los procedimientos administrativos de la UNSAAC.

2.8. Proceso de postulación y Cronograma

El registro de la postulación se realiza a través del Sistema Integrado de Gestión (SIG) disponible en la siguiente URL: <http://sig.cienciaactiva.gob.pe:8082/bytsig>

Solamente el Coordinador General del Evento deberá registrar la postulación ingresando su documento de identidad y contraseña obtenido del Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores – DINA. El SIG permite el registro de una sola postulación por usuario del DINA.

El SIG no permite el envío de la postulación si no se han completado los campos obligatorios o el presupuesto presenta inconsistencias.

2.8.1. Cronograma

Hito	Fechas
Lanzamiento del concurso y publicación de bases	Jueves 02 de Marzo de 2017
Fecha límite para recepción de consultas a ser consideradas para integración de bases	Lunes 13 de marzo de 2017
Integración de Bases	Miércoles 29 de Marzo de 2017
Cierre de postulación fecha/hora	Jueves 20 de abril de 2017 hasta las 13:00 horas, diferencia horaria UTC/GMT-5 hora
Publicación de Resultados	A partir del viernes 09 de junio de 2017
Período de Ejecución de los Eventos	Del 01 de julio al 31 de agosto 2017

2.8.2. Consultas

Las consultas sobre el contenido de las bases podrán realizarse vía correo electrónico a eventosunsaac@cienciaactiva.gob.pe

Las consultas sobre el funcionamiento del SIG o reportes de error y mal funcionamiento deben ser dirigidas al correo de ayuda del sistema: mesadeayuda@cienciaactiva.gob.pe

Las consultas sobre resultados del concurso deben dirigirse al correo de apoyo de la Unidad de Evaluación y Selección (UES) de CienciaActiva: evaluacion@cienciaactiva.gob.pe

Las consultas con relación al registro y el funcionamiento del DINA deber dirigirse al correo dina@concytec.gob.pe

3. EVALUACION, SELECCIÓN Y RESULTADOS

3.1 Proceso de Evaluación y Selección

CienciaActiva a través de la Unidad de Evaluación y Selección (UES) es responsable del proceso de evaluación y selección de las propuestas presentadas en la fase de postulación, hasta la publicación de los seleccionados del concurso.

Durante este proceso, CienciaActiva podrá solicitar al postulante información o documentación complementaria y/o aclaratoria, así como cualquier documentación de respaldo de lo que se declare en cualquier parte o documento de la postulación. Asimismo, CienciaActiva podrá hacer uso de herramientas para detección de plagio. De detectarse algún plagio o falsedad durante el proceso de evaluación, selección o ejecución, se tomarán las medidas correspondientes respecto a la participación en futuras convocatorias, así como las acciones correspondientes de Ley.

El proceso de evaluación y selección está compuesto por las siguientes etapas:

3.1.1 Elegibilidad

En esta etapa se verifican los requisitos de elegibilidad según lo dispuesto en el numeral 2.4 y 2.5 de las presentes Bases. El cumplimiento o incumplimiento de dichos requisitos determinan las postulaciones aptas y no aptas respectivamente.

3.1.2 Evaluación

En esta etapa se realiza la evaluación de las postulaciones Aptas. Esta es realizada por evaluadores externos, según las temáticas de cada propuesta.

La evaluación externa se basa en la siguiente escala:

Escala de Calificación:

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

La evaluación de las propuestas se hará en dos etapas:

Evaluación Técnica.- determinación de la relevancia y pertinencia del evento y tendrá un peso del 80% de la calificación final.

Los criterios y subcriterios utilizados por los evaluadores externos para esta etapa son los siguientes:

Criterio	%	Sub - criterio	% Sub Criterio
I. Relevancia del Evento	50	Grado de contribución del evento a la difusión del conocimiento científico, tecnológico y de innovación generados en las áreas académicas de la UNSAAC	10
		Novedad del evento y originalidad del tema propuesto para.	10
		Calidad y pertinencia de los expositores que garantizan la excelencia del evento	10
		Alance del evento (público objetivo y tipo)	10
		Relevancia y suficiencia de las científicas proyectadas	10
II. Competencia del Comité Organizador	25	Experiencia del Coordinador General del Evento en la gestión y organización de eventos.	12.5
		Experiencia de los miembros del Comité de Expertos y Comité Editor	12.5
III. Organización del Evento	25	Plan de promoción y difusión del evento.	15
		Plan administrativo y logístico del evento.	10
TOTAL	100	Porcentaje (%)	100

Evaluación Económica.- Se tomarán en cuenta sólo las propuestas que hayan resultado aprobadas en la evaluación técnica; se revisará el presupuesto y tendrá un peso del 20% de la calificación final.

Los criterios y subcriterios utilizados por los evaluadores externos para esta etapa son los siguientes:

Criterio	%	Sub – criterio	%
Presupuesto	100	Coherencia del presupuesto con el plan de actividades, las partidas presupuestales han sido calculadas de acuerdo a los precios del mercado.	50
		Los ingresos proyectados garantizan la recuperación del cofinanciamiento otorgado por UNSAAC.	50

Las recomendaciones efectuadas por el evaluador sobre el presupuesto deberán ser ajustadas por la entidad solicitante antes de la firma del Convenio.

3.1.3 Selección

En esta etapa, la Unidad de Evaluación y Selección - UES presenta los resultados de la evaluación externa al Comité Técnico, quienes recomiendan a la Dirección Ejecutiva las propuestas seleccionadas y/o accesorias, teniendo en cuenta los siguientes criterios, en orden de prioridad:

- Puntaje Final obtenido en la evaluación externa
- Alineamiento de la propuesta al desarrollo de la Región Cusco.

3.2. Publicación de resultados

Los resultados oficiales son definitivos e inapelables y serán publicados en las páginas web de la UNSAAC, disponible en <http://www.unsaac.edu.pe/>, y de Cienciactiva, disponible en <http://www.cienciactiva.gob.pe>. Cienciactiva comunicará a todos los postulantes, vía correo electrónico, el resultado y retroalimentación según la etapa correspondiente del numeral 3.1.

Cienciactiva podrá declarar propuestas seleccionadas según la disponibilidad presupuestal de la UNSAAC. El Vicerrectorado de Investigación de la UNSAAC ratificará los resultados emitidos por Cienciactiva mediante Resolución Vicerrectoral y tramitará la ejecución del presupuesto de las propuestas seleccionadas.

3.3 Acuerdo

El Coordinador General del evento, en representación de la Entidad Ejecutora deberá acercarse a la oficina del Vicerrectorado de Investigación para suscribir el acuerdo, después de la publicación de los resultados por la UNSAAC.

El acuerdo de financiamiento entre la UNSAAC y la Entidad Ejecutora se sujetará a lo previsto en las presentes Bases y demás anexos, según corresponda. Las presentes Bases formarán parte de Acuerdo.

UNSAAC se reserva el derecho de exigir al seleccionado los documentos que estime pertinentes presentados en el concurso para verificar la veracidad de la información presentada ante la entidad. En caso de hallar algún incumplimiento o falsedad, se dejará sin efecto la selección de la propuesta y podrá financiar al accesitario según el orden de mérito y disponibilidad presupuestal, según corresponda. Asimismo, se tomarán las medidas correspondientes respecto a la participación en futuras convocatorias, así como las acciones correspondientes de Ley.

4 SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Una vez suscrito el acuerdo se iniciará el proceso de seguimiento y monitoreo que estará a cargo de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo (USM) de Cienciactiva. Este tiene por objeto supervisar el cumplimiento de las obligaciones del seleccionado, de acuerdo a la Guía de Seguimiento de Actividades.

5. RESOLUCIÓN DEL ACUERDO

El Acuerdo podrá ser resuelto de manera unilateral por la UNSAAC en los siguientes casos:

- 5.1.1. La falsedad de cualquier documento presentado durante la postulación aún si esta se descubriera durante la ejecución del proyecto.
- 5.1.2. Uso de los recursos monetarios para fines distintos a aquellos considerados en el Acuerdo.
- 5.1.3. Incumplir reiterada y flagrantemente con las recomendaciones efectuadas en las visitas de monitoreo y los reportes de revisión de los Informes Técnicos Financieros.
- 5.1.4. Cuando se determine la inviabilidad de alcanzar los resultados esperados durante la visita de monitoreo.
- 5.1.5. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Guía de Seguimiento de Actividades.
- 5.1.6. En caso de incumplimiento de las obligaciones reguladas en las normas internas de la UNSAAC que resulten aplicables al concurso.

5.1.7. Si no se inician actividades luego de 30 días de haber recibido la primera armada, sin justificación previamente aprobada por CienciaActiva.

DISPOSICIONES FINALES

Primera Los casos no previstos en las bases serán resueltos por el Vicerrector de Investigación de la UNSAAC, para lo cual podrá requerir la opinión de CienciaActiva.

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL COORDINADOR GENERAL

Cusco,..... de.....de 2017

Señor
Director Ejecutivo
Fondo Nacional de Desarrollo Científico y Tecnológico
y de Innovación Tecnológica
Lima.-

De mi consideración;

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en mi calidad de .. (*Vicerrector de Investigación o Decano de la Facultad*) de la Entidad Solicitantepara presentar al Sr. designado como Coordinador General del evento titulado:.....

El citado docente labora en nuestra Entidad en el cargo de..... y será responsable de la ejecución técnica y financiera del evento así como de la coordinación con CIENCIAACTIVA

Se expide la presente carta de presentación con el fin de participar en el Concurso Organización de Eventos - 2017-01.

Atentamente,

(FIRMA)

NOMBRES Y APELLIDOS
Vicerrector de Investigación o
Decano de la Facultad de la Entidad Solicitante

ANEXO 2

CARTA DE COMPROMISO DE LA ENTIDAD COLABORADORA (si aplica)

Cusco, de de 2017

Señor
Director Ejecutivo
Fondo Nacional de Desarrollo Científico y Tecnológico y
de Innovación Tecnológica
Lima.-

De mi consideración;

Tengo el agrado de dirigirme a usted, como Representante Legal de; para expresarle mi decisión de participar como Entidad Colaboradora de la(dependencia de la universidad que postula)..... para la organización del evento denominado:(título del evento)..... en el Concurso Organización de Eventos 2017-01.

Para tal efecto nuestro aporte (monetario y/o no monetario) ascienden a S/. (y 00/100 Soles).

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS
REPRESENTANTE LEGAL