



RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N°130-2016-FONDECYT-DE

Lima, 07 DIC 2016

VISTO:

El Memorando N° 040-2016-FONDECYT-CT emitido por la Secretaria del Comité Técnico de FONDECYT y el A-CT-041-2016, Acta de Sesión Ordinaria del Comité Técnico de FONDECYT del 5 de diciembre de 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303 - Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica aprobado por Decreto Supremo N° 032-2007-ED y la Ley N° 28613 - Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), establecen que el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, es el organismo rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - SINACYT, encargado de dirigir, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica, siendo su Presidente el responsable de la política nacional de CTel;

Que, en el Artículo 16° del mencionado Texto Único Ordenado y la Ley N° 28613, se establece que el Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (FONDECYT), es una unidad de ejecución presupuestal del CONCYTEC con patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, encargado de captar, gestionar, administrar y canalizar recursos de fuente nacional y extranjera destinados a las actividades del SINACYT en el país;

Que, el Expediente de un Esquema Financiero es el conjunto de documentos básicos para el inicio, desarrollo y ejecución de un concurso, este esquema se encuentra integrado por las Bases, la Ficha de Postulación, la Cartilla de Evaluación, la Guía de Seguimiento y Monitoreo, el Modelo de Contrato y/o Convenio según corresponda;

Que, el objetivo del Esquema Financiero E046-2016-04 denominado "Organización de Eventos de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CTI", es financiar total o parcialmente la organización de eventos especializados de gran trascendencia e interés para la comunidad científica, tecnológica y de innovación tecnológica con la finalidad de contribuir con la difusión del conocimiento y tecnologías generadas, en consecuencia, es importante que se desarrolle y ejecute el precitado Esquema Financiero;

Que, en virtud a lo señalado en el artículo 7° del Reglamento del Comité Técnico (CT) de FONDECYT, dicho Comité luego de la respectiva revisión de las bases, documento de autorización presupuestal, proyecto de contrato, reporte de postulación en línea, cartilla de evaluación y guía de seguimiento y monitoreo del Expediente del concurso 2016-04 del Esquema Financiero E046-2016-04 denominado "Organización de Eventos de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CTI", recomendó a la Dirección Ejecutiva de FONDECYT la aprobación del expediente del referido Esquema Financiero que contiene las bases, documento de autorización presupuestal, proyecto de contrato, cartilla de evaluación y guía de seguimiento y monitoreo;





Que, para el cumplimiento de los fines de FONDECYT, resulta necesario aprobar el Expediente del concurso 2016-04 del Esquema Financiero E046-2016-04 denominado "Organización de Eventos de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CTI";

Con la visación de los Responsables (e) de la Unidades de: Desarrollo, Evaluación y Selección, Seguimiento y Monitoreo, Planeamiento y Presupuesto y Asesoría Jurídica, y;



En uso de las facultades conferidas por las Resoluciones de Presidencia N°s 010 y 072-2015-CONCYTEC-P, modificado por Resolución de Presidencia N° 033-2016-CONCYTEC-P;

SE RESUELVE:



Artículo 1°.- Aprobar el Expediente del concurso 2016-04 del Esquema Financiero E046-2016-04 denominado "Organización de Eventos de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CTI" que contiene las bases, documento de autorización presupuestal, proyecto de contrato, cartilla de evaluación y guía de seguimiento y monitoreo, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.



Artículo 2°.- Remitir copia de la presente Resolución a las Unidades de: Desarrollo, Evaluación y Selección, Seguimiento y Monitoreo, Planeamiento y Presupuesto, Asesoría Jurídica, Administración y Finanzas y Atención al Usuario de FONDECYT para las acciones de su competencia.

Artículo 3°.- Encargar al Responsable del portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución en la página web institucional.

Regístrese y comuníquese.



.....

Hugo Wiener Fresco

Director Ejecutivo (e)
Fondo Nacional de Desarrollo Científico,
Tecnológico y de Innovación Tecnológica
FONDECYT - CONCYTEC





CIENCIACTIVA

Becas y Co-financiamiento de Concytec

Bases del concurso

“ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CTI”

2016 - 04





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo
Científico, Tecnológico y de
Innovación Tecnológica

TABLA DE CONTENIDO

1	ASPECTOS GENERALES.....	3
1.1	Marco Legal.....	3
1.2	Bases del concurso.....	3
1.3	Definiciones.....	3
1.4	Objetivo.....	4
1.5	Tipos de Evento.....	4
1.6	Resultados Esperados.....	5
2	CONDICIONES DE POSTULACIÓN.....	6
2.1	Prioridades de la Convocatoria.....	6
2.2	Público Objetivo.....	6
2.3	Recursos Humanos - Comité Organizador.....	7
2.4	Criterios de Elegibilidad.....	8
2.5	Documentos de postulación.....	8
2.6	Financiamiento.....	9
2.7	Ingresos del evento.....	11
2.8	Proceso de Postulación.....	12
3	EVALUACION, SELECCIÓN Y RESULTADOS.....	13
3.1	Etapas del Proceso de Evaluación y Selección.....	13
3.2	Criterios y Subcriterios de Evaluación.....	14
3.3	Publicación de resultados.....	15
3.4	Convenio o Contrato.....	15
4	SEGUIMIENTO Y MONITOREO.....	16
5	RESOLUCION DE CONVENIO o CONTRATO.....	16
6	INCUMPLIMIENTOS.....	16
	DISPOSICIONES FINALES.....	16





1 ASPECTOS GENERALES

1.1 Marco Legal

- 1.1.1 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.
- 1.1.2 Ley N° 28613, del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, que determina y regula los fines, funciones y organización del CONCYTEC, como órgano rector del SINACYT.
- 1.1.3 Ley N° 30220 Ley Universitaria.
- 1.1.4 Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- 1.1.5 Ley N° 27588 Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 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 Decreto Supremo 071-2013-EF que aprueba las normas de implementación y funcionamiento del Fondo Marco para la Innovación, ciencia y Tecnología – FOMITEC.
- 1.1.10 Resolución de Presidencia N° 142-2013-CONCYTEC-P que formaliza la apertura del FONDECYT como Unidad Ejecutora del CONCYTEC.
- 1.1.11 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 042-2016-FONDECYT-DE de fecha 16 de mayo de 2016 que aprueba el Manual de Identidad del FONDECYT donde se denomina a CIENCIACTIVA como su marca comercial, la misma que se utilizará en el presente documento en todo lo relativo a promover el presente esquema financiero.

1.2 Bases del concurso

1.2.1 Bases

Es el documento oficial del concurso que contiene el propósito, los requisitos de postulación, los criterios de evaluación así como los compromisos que los postulantes asumirán en caso resulten seleccionados. Las bases constituyen para las partes (seleccionados y FONDECYT) un documento de cumplimiento obligatorio que rige para todo efecto legal.

1.2.2 Bases Integradas

Son las que resultan de las consultas y absoluciones de las mismas que se consideran relevantes para el cumplimiento del objetivo del presente Esquema Financiero. Las Bases Integradas son definitivas y se publican en la web de CIENCIACTIVA en la fecha señalada en el numeral 2.8.1 de las presentes bases. En el caso que las consultas formuladas no dieran lugar a modificar las Bases, éstas se mantendrán como Bases definitivas.

1.3 Definiciones

- 1.3.1 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.

1.3.2 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.

1.4 Objetivo

Financiar total o parcialmente la organización de eventos especializados de gran trascendencia e interés para la comunidad científica, tecnológica y de innovación tecnológica con la finalidad de contribuir con la difusión del conocimiento y tecnologías generadas.

Los recursos que recauden los eventos permitirán la devolución del financiamiento otorgado por FONDECYT y emplearlos en el financiamiento de futuras actividades de promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CTI).

1.5 Tipos de Evento

1.5.1 Eventos de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CTI) en el Perú

Tipo de Evento	Características del Evento
Evento de Alto Impacto	<p>Alcance: La organización de dicho evento deberá contar con el respaldo de un organismo de alcance internacional que designe al Perú como sede del Evento.</p> <p>Categoría del evento: De Ciencia y Tecnología.</p> <p>Estructura: Deberán comprender un conjunto de actividades como conferencias, mesas redondas, sesiones de posters, de temas libres, de videos, talleres y networking.</p> <p>Duración: mínimo 3 y máximo 5 días, con jornadas mínimas de 9 horas.</p> <p>Expositores: Debe contar con la participación de científicos e investigadores líderes mundiales en su especialidad.</p> <p>Participantes: Estos eventos son especializados y deben estar dirigidos a representantes de la academia, institutos o centros de investigación, empresas, especialistas independientes, docentes universitarios y estudiantes de postgrado, entre otro público interesado.</p>
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.</p> <p>Categoría del evento: De Ciencia y Tecnología o de Promoción de la Innovación.</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 mínimas de 9 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,</p>





PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosConsejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
TecnológicaFondo Nacional de Desarrollo
Científico, Tecnológico y de
Innovación Tecnológica

Tipo de Evento	Características del Evento
	empresas, entre otro público interesado.
Evento Nacional	<p>Alcance: Debe abordar temas de interés nacional con al menos 2 expositores no residentes.</p> <p>Categoría del evento: De Ciencia y Tecnología o de Promoción de la Innovación.</p> <p>Estructura: Deberá comprender actividades como conferencias, sesiones de posters, mesas redondas, simposios, foros, talleres.</p> <p>Duración: Mínimo dos días, con jornadas de 9 horas.</p> <p>Expositores: Deberá contar con la participación de expositores residentes altamente calificados y con al menos dos (02) expositores invitados no residentes.</p> <p>Participantes: Profesionales, docentes y estudiantes universitarios, empresas, entre otro público interesado.</p>
Eventos Regionales	<p>Alcance: El evento debe: a) ser organizado por una entidad con sede o filial distinta a Lima Metropolitana y Callao, b) abordar un tema de interés para la región y c) ser realizado en una región distinta a Lima Metropolitana y Callao.</p> <p>Categoría del evento: De Ciencia y Tecnología o de Promoción de la Innovación.</p> <p>Estructura: Deberá comprender un conjunto de actividades como conferencias, sesiones de posters, mesas redondas, simposios, foros, talleres.</p> <p>Duración: Mínimo 2 días con jornadas 9 horas.</p> <p>Expositores: Al menos (02) expositores invitados no residentes.</p> <p>Participantes: Profesionales, docentes y estudiantes universitarios, empresas, entre otro público interesado.</p>

1.5.2 Eventos de Ciencia y Tecnología (CyT) en el extranjero

Tipo de Evento	Características del evento
Evento en el extranjero	<p>Definición: Reunión que congrega a investigadores peruanos, estudiantes de postgrado, líderes en alguna disciplina -determinada del conocimiento en CyT dentro de una comunidad científica en el exterior que les permita generar redes a través de las cuales compartan sus conocimientos y anuncien los avances de sus investigaciones.</p> <p>Categoría del Evento: De Ciencia y Tecnología.</p> <p>Estructura: Debe comprender al menos tres de las siguientes actividades: ponencia, debate, conferencia magistral, mesa redonda, paneles, etc.</p> <p>Duración: mínimo 3 y máximo 5 días, con jornadas mínimas de 9 horas.</p> <p>Expositores: 30% como mínimo, deberán ser investigadores de trayectoria acreditada como expositor en eventos internacionales, líderes en su especialidad.</p> <p>Participantes: Debe estar dirigido a peruanos residentes en el exterior miembros de una misma comunidad en CyT.</p>

1.6 Resultados Esperados

Los eventos deberán obtener los siguientes resultados:

1.6.1 La participación de reconocidos y destacados expositores no residentes en eventos de CTI en Perú, para eventos de alto impacto e internacionales.

1.6.2 La participación de reconocidos expositores residentes en eventos nacionales de



CTI.

- 1.6.3 Una asistencia representativa de personas vinculadas por actividad o interés profesional al tema central del evento.
- 1.6.4 La satisfacción de los asistentes con la organización, desarrollo, exposiciones y contenidos del evento.
- 1.6.5 La publicación física y/o virtual del libro de resúmenes (*proceedings*) del evento que evidencie la presentación de los temas de frontera en CTI.
- 1.6.6 Repercusión en los medios de difusión locales y académicos

De manera complementaria, los siguientes resultados:

- 1.6.7 La conformación o fortalecimiento de redes de profesionales e instituciones en CTI.
- 1.6.8 La concreción de alianzas estratégicas en CTI entre la universidad – empresa – Estado
- 1.6.9 La recuperación del cofinanciamiento de acuerdo a la propuesta de postulación mediante los ingresos recaudados del evento.

2 CONDICIONES DE POSTULACIÓN

2.1 Prioridades de la Convocatoria

2.1.1 Eventos de Ciencia y Tecnología

Las temáticas que se aborden en estos eventos deben responder a las prioridades establecidas en las líneas y áreas de investigación descritas en los Programas Nacionales Transversales de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, desarrollados por el CONCYTEC:

- i. Programa Nacional de Biotecnología
- ii. Programa Nacional de Ciencias Básicas (Biología, Física, Matemática y Química)
- iii. Programa Nacional de Ciencia y Tecnología Ambiental
- iv. Programa Nacional de Ciencia y Tecnología de Materiales
- v. Programa Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación
- vi. Programa Nacional de Valorización de la Biodiversidad

Los documentos en extenso de los Programas Nacionales Transversales de Ciencia, Tecnología e Innovación están publicados en:

<https://portal.concytec.gob.pe/index.php/concytec/estrategias/programas-nacionales-de-cti/programas-nacionales-transversales-de-cti>

2.1.2 Eventos de Promoción a la Innovación

Las ponencias que se aborden en estos eventos deben estar alineados con las siguientes áreas o temáticas:

- i. Transferencia y extensión tecnológica
- ii. Fortalecimiento de la Innovación para la Competitividad
- iii. Prospectiva y vigilancia tecnológica

2.2 Público Objetivo

Participan como Entidad Solicitante, personas jurídicas públicas o privadas, legalmente constituidas en el país, dedicadas a actividades relacionadas a la CTI. La Entidad Solicitante podrá participar en forma individual o asociada con una o más Entidades Colaboradoras.



Las entidades solicitantes pueden ser:

- i. Universidades
- ii. Organismos Gubernamentales
- iii. Entidades de Investigación públicas o privadas
- iv. Institutos de Educación Superior Tecnológicos
- v. Asociaciones civiles sin fines de lucro
- vi. Empresas y Gremios Empresariales

2.2.1 Entidades Participantes

- i. Entidad Solicitante.- es la persona jurídica pública o privada legalmente constituida en el Perú responsable de la organización y administración del evento. En caso la entidad resulte seleccionada, suscribirá un convenio o contrato con FONDECYT y para tal efecto se denominará Entidad Ejecutora.

La entidad solicitante designará a un Coordinador General que será el nexo con FONDECYT.

Entiéndase como Entidad Solicitante a la institución con su dependencia; siendo la dependencia, aquella unidad reconocida en la estructura organizacional de la entidad: Escuela, Facultad, Laboratorio, Oficina de Investigación, Campo Experimental, etc. Así, una institución puede constituirse en más de una Entidad Solicitante si dos o más de sus dependencias presentan diferentes propuestas durante la postulación.

Además de la entidad solicitante pueden participar entidades colaboradoras del evento.

- ii. Entidad Colaboradora.- es la entidad constituida legalmente en el Perú o en el extranjero, que participará activamente en 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 del Comité Organizador, el número de integrantes del Comité Organizador deberá estar 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 Organizador será presidido por el Coordinador General quien deberá tener vínculo laboral con la Entidad Solicitante y asumir la responsabilidad de coordinar e informar a FONDECYT sobre todos los avances y resultados obtenidos de acuerdo a lo establecido en la Guía de Seguimiento y Monitoreo respectiva.

2.3.3 Adicionalmente, el Comité Organizador deberá contemplar 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.

2.3.4 Incompatibilidades y prohibiciones





- a. Los funcionarios y servidores públicos así como cualquier otra persona que preste servicios en CONCYTEC y FONDECYT bajo cualquier denominación contractual laboral están impedidos de formar parte del Comité Organizador; esta prohibición se extiende hasta un año después de producido el cese o a la culminación de los servicios prestados bajo cualquier modalidad contractual, sea por renuncia, cese, destitución o despido, vencimiento del plazo o resolución del contrato.
- b. La institución privada cuyo(s) representante(s) legal(es) es un funcionario, servidor público, o cualquier otra persona que preste servicios en CONCYTEC y FONDECYT bajo cualquier denominación contractual está impedida de suscribir convenios o contratos con FONDECYT. Esta prohibición se extiende al cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad por razón de matrimonio.

2.4 Criterios de Elegibilidad

Serán elegibles las postulaciones que cumplan con las siguientes condiciones:

- 2.4.1 La Entidad Solicitante debe pertenecer a alguna de las personas jurídicas consideradas en el numeral 2.2 de las presentes bases.
- 2.4.2 Las entidades solicitantes deben acreditar toda la documentación que corresponda según el numeral 2.5 de las presentes bases.
- 2.4.3 El Coordinador General, los miembros del Comité Organizador y los expositores peruanos y extranjeros residentes en el Perú deben registrar y/o actualizar su CV en el Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores - DINA¹ <http://directorio.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/>.
Sólo en el caso de expositores extranjeros, estos registrarán su CV en el formato publicado en el sistema de postulación en línea.
- 2.4.4 Las instituciones privadas (con excepción de universidades e institutos de educación superior) que postulen al presente esquema financiero deben demostrar al menos dos (2) años de actividades desde su constitución.
- 2.4.5 La Entidad Solicitante debe contar con RUC activo y habido al momento de la postulación.
- 2.4.6 Las instituciones privadas deben estar clasificadas en la categoría normal en las centrales de riesgo crediticias.

No serán elegibles: aquellas postulaciones que:

- 2.4.7 Las entidades solicitantes o colaboradoras que hayan incumplido sus obligaciones contractuales con FONDECYT / CONCYTEC (considera también a las instituciones y sus dependencias que no efectuaron el depósito de los ingresos y la devolución total del cofinanciamiento otorgado en concursos anteriores).
- 2.4.8 El Coordinador General que registre más de una postulación en el SPL en cuyo caso se anulan todas las postulaciones presentadas por él.
- 2.4.9 La entidad solicitante y su dependencia que haya sido seleccionada u obtenido un financiamiento de organización de eventos en esta convocatoria.

2.5 Documentos de postulación

Los documentos serán presentados en formato digital en el Sistema de Postulación en Línea (SPL); de manera obligatoria se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- 2.5.1 Propuesta del Evento según formatos del SPL, que contiene información general,

¹ En la Evaluación los únicos datos correspondientes a los CV serán los consignados en el DINA, los que deberán estar actualizados a la fecha de postulación.





título tentativo del evento, el objetivo y temática, información de la entidad solicitante, de las colaboradoras, del comité organizador, expositores, detalle del programa, plan de trabajo, presupuesto detallado y los documentos solicitados como anexos solicitados.

- 2.5.2 Carta de presentación del Coordinador General suscrita por el representante legal o la autoridad competente de la Entidad Solicitante, de acuerdo a las facultades otorgadas por la misma (**Anexo 1**).
- 2.5.3 Carta de compromiso de la Entidad Colaboradora, de ser el caso, suscrita por el representante legal de la entidad o autoridad competente (**Anexo 2**).
- 2.5.4 Declaración Jurada Simple del Coordinador General (**Anexo 3**).
- 2.5.5 Solo en el caso de Eventos de Alto Impacto, documento en formato libre de la Organización Internacional en la que se designa al Perú como sede para organizar el evento.

Las entidades públicas como entidad solicitante deben presentar lo siguiente:

- 2.5.6 Resolución de designación del Representante Legal.
 - 2.5.7 Norma legal donde consta las funciones del representante legal.
- Las instituciones privadas en su calidad de entidad solicitante deben presentar lo siguiente:
- 2.5.8 Vigencia de poder del representante legal donde conste las facultades para la suscripción del contrato materia del presente Esquema Financiero.
 - 2.5.9 Balance General de los dos últimos años (2014 y 2015) presentado a la SUNAT. De estar exoneradas de la presentación, deberán presentar los documentos sustentatorios.
 - 2.5.10 Copia del Certificado de no registrar morosidad en el sistema financiero peruano emitida por una central de riesgo crediticio.

2.6 Financiamiento

2.6.1 Cofinanciamiento

FONDECYT, otorgará en cofinanciamiento hasta el 70% del presupuesto total del evento. Los montos máximos 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

ALCANCE	Cofinanciamiento FONDECYT (70%) Max. en S/	Contrapartida Entidad (30%) Mín. en S/	Presupuesto Total S/
Eventos de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Perú			
Eventos de Alto Impacto	400,000	171,000	571,000
Evento Internacional	110,000	47,143	157,143
Evento Nacional	85,000	36,428	121,428
Eventos Regionales	50,000	21,428	71,428
Eventos de Ciencia y Tecnología en el extranjero			
Evento de CyT en el extranjero	60,000	25,718	85,718

Nota: El presupuesto total está estimado en base a los montos máximos del cofinanciamiento que otorga FONDECYT, sin embargo, dicho presupuesto puede ser mayor o menor al señalado pudiendo variar la proporción de los aportes, mas no así el monto máximo que aporta FONDECYT.

2.6.2 Desembolso del Cofinanciamiento

El cofinanciamiento que se otorgue por evento proviene de la asignación presupuestal de FONDECYT y por la recuperación del cofinanciamiento de eventos realizados anteriormente.

El monto de cofinanciamiento que apruebe FONDECYT se otorgará a la entidad solicitante de acuerdo a lo establecido en el convenio o contrato. El desembolso se realizará según como se establezca en el Plan Operativo de Proyecto (POP) y estará a cargo de la Unidad de la Seguimiento y Monitoreo (USM).

2.6.3 Garantía

Las entidades privadas que resulten seleccionadas están obligadas a otorgar una carta fianza a favor del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica por una entidad financiera acreditada por la SBS, por un monto equivalente al 20% del total de cofinanciamiento aprobado. Con dicha garantía se afianzará a la entidad ejecutora en forma incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el Perú.

El plazo de vigencia de la carta fianza será hasta la emisión del reporte de conformidad que la Unidad de Seguimiento y Monitoreo hace del Informe Final de Resultados del Evento, plazo que no podrá exceder los 45 días calendario después de presentado dicho informe.

2.6.4 Contrapartida de la Entidad Solicitante

La contrapartida o aporte de la Entidad Solicitante no debe ser menor al 30% del presupuesto total del evento y puede ser 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 detalladas en el siguiente acápite. Al respecto, FONDECYT se reserva el derecho de solicitar la documentación que sustente la valoración que la Entidad Solicitante ha hecho de su aporte no monetario.

2.6.5 Partidas Presupuestales Financiables

El presupuesto debe estar distribuido adecuadamente a las partidas presupuestales y ser coherente con el plan de actividades y su organización.

El monto de cofinanciamiento otorgado por FONDECYT y el aporte monetario y no monetario de la Entidad Solicitante comprenden, entre otros, las siguientes partidas presupuestales financiables:

Tabla 2: Partidas presupuestales financiables

PARTIDAS	DETALLE
Recursos Humanos	Pago a expositores residentes y no residentes en el Perú.
	Coordinador del Evento y personal de apoyo (hasta 5% del aporte del FONDECYT).
Pasajes y Viáticos	Pasajes aéreos de expositores.
	Pasajes terrestres de expositores.
	Manutención para expositores nacionales y extranjeros.
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).
Diseño de sistema web de inscripción en línea y afines al evento.	





	Servicios de traducción simultánea.
	Servicio <i>webcasting</i> : conferencias y transmisión de videoconferencia en vivo.
	Seguro de viaje ² .
	Servicios de cafetería (<i>coffee break</i>).
	Edición y publicación electrónica o impresa de los resultados: <i>Proceedings</i> o Libro de Resúmenes.
Bienes y Materiales	Materiales de escritorio.
	Material fungible que tenga relación con el evento propuesto.

2.6.6 Partidas presupuestales no financiables

No es financiable por FONDECYT y, por lo tanto, no será reconocido como aporte monetario o no monetario en el presupuesto, el siguiente rubro:

- i. Adquisición de Equipamiento: laptop, equipos de audio y video, inmuebles, etc.

2.7 Ingresos del evento

La Entidad Solicitante deberá proponer una tarifa por los siguientes conceptos:

- i. 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.
- ii. Alquiler de stand
- iii. Cursos pre evento

Los ingresos por estos conceptos deben depositarse en la cuenta bancaria que la Entidad Solicitante disponga para ello y que pondrá en conocimiento de CIENCIAACTIVA para fines de seguimiento. Cada depósito deberá estar identificado a través de un registro específico bajo responsabilidad de la Entidad Solicitante seleccionada.

El monto estimado que se espera recaudar como producto de los ingresos del evento se registra en el SPL. Dicha información será tomada en cuenta con fines de evaluación y selección de la propuesta.

CIENCIAACTIVA queda facultada para realizar una visita a la entidad ejecutora después de haber concluido el evento, para la verificación de las cuentas contables relacionadas a los ingresos del evento.

2.7.1. Reembolso del cofinanciamiento

En un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios de concluido el evento; la entidad ejecutora deberá proceder a efectuar el reembolso, **de acuerdo a lo considerado en la propuesta de postulación.**

2.8 Proceso de Postulación

El registro de postulación se realiza a través del Sistema de Postulación en Línea disponible en la siguiente dirección: <http://sig.cienciaactiva.gob.pe:8082/bytsig/#/convocatorias>

Solo el Coordinador General designado por la Entidad Solicitante deberá registrar la postulación. El SPL permite el registro de una postulación por usuario del DINA.

² La cobertura de seguros de asistencia al viajero es muy variada, pero básicamente cubren gastos médicos, muerte accidental, invalidez e imprevistos durante el viaje (retraso de vuelos, demora o pérdida de equipaje, robos). No confundir con un Seguro Médico Internacional.



El SPL no permitirá enviar la postulación si tiene campos obligatorios incompletos o el presupuesto excede los montos máximos por partida presupuestal.

2.8.1 Cronograma

El presente concurso, se realizará bajo la modalidad de "Ventanilla Abierta", según la cual; el periodo de recepción de postulaciones se encontrará abierto desde la publicación de las presentes bases hasta el 15 de junio o hasta agotarse los recursos de la asignación presupuestal del esquema financiero.

Las postulaciones para los Eventos de Alto Impacto, Internacionales y Eventos en el Exterior deberán presentarse con una anterioridad de seis meses a la realización del evento como mínimo.

Ejemplo: Si el evento se desarrolla en el mes de octubre, la postulación se presenta a más tardar el mes de abril.

Actividades	Fechas
Lanzamiento del concurso y publicación de bases.	Miércoles 07 de diciembre de 2016
Fecha límite de recepción de consultas para la integración de bases	Jueves 12 de enero de 2017
Publicación de Bases Integradas	Martes 17 de enero de 2017

A continuación se indican las fechas de corte para la recepción de postulaciones, la fecha de publicación de resultados y el periodo durante el cual se debe llevar a cabo el evento según la fecha de corte.

N° de corte	Fecha de corte de recepción de propuestas	Publicación de resultados	Periodo para llevar a cabo el evento
1ero.	15 Febrero	15 de Marzo	1 Mayo al 15 Noviembre 2017
2do.	15 Abril	15 de Mayo	1 Julio al 15 Noviembre 2017
3ero.	15 Junio	15 Julio	1 Setiembre al 15 Noviembre 2017

La hora local del cierre de postulación en la fecha de corte es las 13:00 horas. Diferencia horaria (hora estándar) UTC/GMT -5 hora.

Una entidad solicitante que no haya sido seleccionada podrá presentar nuevamente su postulación en el siguiente corte.

2.8.2 Consultas

Las consultas sobre las bases deben dirigirse a eventos@cienciaactiva.gob.pe

Las consultas sobre el sistema de postulación en línea deben ser dirigidas al correo de: mesadeayuda@cienciaactiva.gob.pe

Las consultas sobre resultados a partir de la fecha de publicación de resultados deben dirigirse al correo de la Unidad de Evaluación y Selección: evaluacion@cienciaactiva.gob.pe

Las consultas con relación al registro y actualización del DINA deben ser dirigidas al correo dina@concytec.gob.pe





Las preguntas frecuentes y las respuestas generadas durante el período de absolución de consultas serán publicadas en el portal web de Cienciactiva y pasarán a formar parte integrante de las presentes Bases para todos los efectos legales.

3 EVALUACION, SELECCIÓN Y RESULTADOS

El FONDECYT a través de la Unidad de Evaluación y Selección es responsable del proceso de evaluación y selección de las propuestas presentadas en la fase de postulación, hasta la publicación de los ganadores del concurso.

3.1 Etapas del Proceso de Evaluación y Selección

3.1.1 Elegibilidad

En esta se verifica los requisitos y criterios de elegibilidad así como los documentos de postulación según los numerales 2.4 y 2.5 de las presentes bases, que permitan determinar las postulaciones aptas y no aptas.

Las postulaciones aptas pasarán a la evaluación externa.

3.1.2 Evaluación

La evaluación será realizada por evaluadores externos, según la temática del evento.

La evaluación de las propuestas se hará en dos etapas:

- i. Evaluación Técnica: determinación de la relevancia y pertinencia del evento y tendrá un peso del 60% de la calificación final.
- ii. Evaluación Económica: revisión del presupuesto y la recuperación de la inversión y tendrá un peso del 40% de la calificación final.

La calificación final de los criterios y subcriterios de los eventos, comprende una escala de 0 a 5.

La evaluación técnica debe obtener una calificación mínima de 3 para pasar a la evaluación económica.

Escala de Calificación					
No cumple	Deficiente	Regular	Buena	Muy Buena	Sobresaliente
0	1	2	3	4	5

3.1.3 Selección

El proceso de selección será conducido por el Comité Técnico de FONDECYT. Para el presente concurso el criterio de selección será sobre la calificación final sea igual o mayor a 3, será reordenado considerando si se ajustan o no a las prioridades de los Programas Nacionales Transversales de CTI identificados por el CONCYTEC.

En caso haya igualdad en la calificación final, según la disponibilidad presupuestal, tanto para los seleccionados como para los accesitarios, se optará por las entidades solicitantes que:

- i. tenga su sede en regiones distintas de Lima y Callao o que cuenten con entidades colaboradoras de regiones distintas de Lima y Callao.
- ii. Aseguren el mayor porcentaje de recuperación del cofinanciamiento otorgado por FONDECYT.

3.2 Criterios y Subcriterios de Evaluación

Además del criterio técnico, uno de los criterios de evaluación es el adecuado nivel de sustento de la proyección de los ingresos con miras a recuperar el cofinanciamiento otorgado. La capacidad de recuperar es proporcional al interés que suscite el evento en la comunidad científica sea por los ponentes, los temas y la organización y el adecuado plan de difusión.

Si bien algunos tipos de eventos por su especialización pueden ser extremadamente importantes pero no convocar mucha participación, lo que será considerado en la evaluación, lo común es que los eventos significativos tengan la capacidad de atraer muchos asistentes.

3.2.1 Evaluación Técnica

Para esta etapa se emplean los siguientes criterios y subcriterios de evaluación, cuyos valores en porcentaje se detallan a continuación:

Criterio	%	Sub - criterio	%
I. Relevancia del Evento	40	Novedad del evento u originalidad en el tratamiento del tema propuesto	20
		Expresión de los últimos avances en el tema propuesto para el programa	
		Calidad y pertinencia de los expositores que garantizan la excelencia del evento	20
II. Competencia de los organizadores	60	Experiencia de la Entidad Solicitante en el tema principal de la propuesta	12
		Experiencia del Coordinador del Evento en la gestión de fondos	15
		Plan de promoción y difusión del evento	8
		La publicación física y/o virtual del Libro de Resúmenes (<i>Proceedings</i>)	10
		Difusión de resultados en medios locales	5
		Resultados complementarios: Conformación y/o fortalecimiento de redes de profesionales e instituciones en CTI; la concreción de alianzas estratégicas en CTI entre la universidad – empresa – Estado	10
TOTAL	100	Porcentaje (%)	100

3.2.2 Evaluación Económica

Se tomarán en cuenta sólo las propuestas que hayan resultado aprobadas (con una calificación mínima de 3) en evaluación técnica:

La evaluación económica empleará los siguientes criterios y subcriterios de evaluación:

Criterio	%	Sub – criterio	%
I. Presupuesto	100	El presupuesto está distribuido adecuadamente en los partidas presupuestales y es coherente con el plan de actividades del evento.	20
		Compromiso y aporte de la entidad solicitante y de la entidad colaboradora (en caso lo hubiera), referido al monto de la contrapartida monetaria y/o no monetaria.	30



Criterio	%	Sub – criterio	%
		El presupuesto del evento e ingresos proyectados garantizan la recuperación de la inversión o cofinanciamiento otorgado por FONDECYT.	50

3.3 Publicación de resultados

- 3.3.1 La Dirección Ejecutiva, aprobará a través de Resolución Directoral los resultados del concurso con los eventos y entidades seleccionadas y los accesitarios (si fuere el caso) que serán publicados en la página web de CIENCIACTIVA. Los resultados son definitivos e inapelables.
- 3.3.2 FONDECYT, a través de la Unidad de Evaluación y Selección, comunicará (vía correo electrónico) los resultados del concurso a las entidades seleccionadas y solicitará los siguientes documentos:
- Las instituciones públicas presentarán el dispositivo legal donde consta las funciones del representante legal de creación (original o copia).
 - Vigencia de poder del representante legal de la entidad seleccionada (el representante legal debe tener la facultad de suscribir contratos con el Estado).
 - En caso de instituciones privadas, carta fianza emitida por una entidad financiera a favor del FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CIENTIFICO, TECNOLÓGICO Y DE INNOVACION TECNOLÓGICA RUC N° 20554841555; en respaldo de fiel cumplimiento del Contrato de Cofinanciamiento en el marco del Concurso EF 046 Organización de Eventos.
Dichos documentos serán revisados por la Unidad de Asesoría Jurídica (UAJ) de FONDECYT para verificar la exactitud de los datos que se consignarán en el convenio o contrato.
- 3.3.3 FONDECYT asignará el número de entidades seleccionadas teniendo en cuenta su disponibilidad presupuestal y los resultados obtenidos en el proceso de evaluación.
- 3.3.4 De contar con una mayor disponibilidad presupuestal FONDECYT podrá declarar como seleccionados a los accesitarios según su orden de mérito.

3.4 Convenio o Contrato

- 3.4.1 El convenio o contrato de cofinanciamiento con FONDECYT lo suscriben el Representante Legal de la entidad seleccionada y el Coordinador General del evento, se sujetará a lo previsto en las presentes bases.
- 3.4.2 Antes, durante y después de la suscripción del convenio o contrato, FONDECYT - de estimarlo conveniente- verificará la exactitud de los antecedentes presentados en la postulación, el respaldo de los documentos correspondientes, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas. En caso de hallar algún incumplimiento, se dejará sin efecto la designación de la entidad seleccionada así como el convenio o contrato.
- 3.4.3 El convenio o contrato establecerá que el desembolso del cofinanciamiento se efectuará con la aprobación del POP.

4 SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Una vez suscrito el convenio o contrato, se lleva a cabo el proceso de seguimiento y monitoreo que estará a cargo de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo que tiene por objeto supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la Entidad Ejecutora, de acuerdo a la Guía de Seguimiento y Monitoreo:



5 RESOLUCION DE CONVENIO o CONTRATO

Son causales de resolución del convenio o contrato, las siguientes:

- a) Si la entidad ejecutora ha incumplido con las obligaciones señaladas en la Guía de Organización de Eventos de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo de FONDECYT.
- b) Si se destina total o parcialmente el cofinanciamiento para fines distintos a aquellos considerados según las partidas presupuestales y el presupuesto aprobado.
- c) Si el evento no fuera realizado dentro de la fecha programada en el convenio o contrato, sin la debida justificación probada e informada de manera formal y oportuna a la Unidad de Seguimiento y Monitoreo de FONDECYT.
- d) Retraso injustificado en el cumplimiento de la presentación del informe final de resultados.
- e) Si se omiten o alteran los datos en el informe final de resultados como los relacionados con el número de participantes y los ingresos por derecho de inscripción al evento u otros conceptos.
- f) Otros casos de incumplimiento serán resueltos por la Dirección Ejecutiva de FONDECYT.

6 INCUMPLIMIENTOS

- a) En caso de no efectuar el depósito del reembolso del cofinanciamiento y la presentación del IFR en el plazo establecido, FONDECYT cursará una carta de requerimiento notarial solicitando el cumplimiento de los mismos otorgándole un plazo máximo que establece la norma jurídica sobre la materia antes de ejecutar la carta fianza.
- b) Agotado el trámite administrativo sobre las entidades ejecutoras que incumplan el Convenio o Contrato y las presentes Bases, la Unidad de Asesoría Jurídica de FONDECYT elevará el caso a la Procuraduría Pública del Sector para la recuperación del monto otorgado en cofinanciamiento, quedando impedidas de postular a todos los esquemas financieros de FONDECYT por un periodo de 5 años.
- c) En caso la entidad ejecutora no cumpla con realizar el evento en la fecha programada habiendo recibido el cofinanciamiento, la devolución de éste incluirá los intereses de ley a la fecha de reembolso, conforme a lo establecido en los artículos 1242º y siguientes del Código Civil.



DISPOSICIONES FINALES

- Primera** El convenio o contrato contemplará aspectos no regulados en las presentes Bases; y de otro lado, los casos no previstos serán resueltos por la Dirección Ejecutiva de FONDECYT.
- Segunda** La entidad ejecutora estará sujeta además a los procedimientos establecidos en la Guía de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo (USM) de FONDECYT.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo
Científico, Tecnológico y de
Innovación Tecnológica

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL COORDINADOR DEL EVENTO

Ciudad,..... de.....de 201..

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 la Entidad Solicitante.....C
on domicilio en
.....RUC N°.....
para presentar a Sr.(a) designado
como Coordinador General del Evento (denominación del
evento).....
quien labora en nuestra Entidad en el cargo de
.....; con el fin de participar en el
Concurso Organización de Eventos en Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica-
2016-04 que convoca CIENCIACTIVA.

Atentamente,

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo
Científico, Tecnológico y de
Innovación Tecnológica

ANEXO 2

CARTA DE COMPROMISO DE LA ENTIDAD COLABORADORA

Ciudad, de de 201..

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 institución..... para la organización del evento denominado:

..... en el Concurso Organización de Eventos en Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica- 2016-04, que convoca CIENCIACTIVA.

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



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DEL COORDINADOR GENERAL DEL EVENTO

Yo,, identificado con documento de identidad N°, declaro bajo juramento:

1. Ser el Coordinador General del Evento- ".....", presentado al Concurso Organización de Eventos en Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica- 2016-04 y responsable de registrar la postulación en el sistema en línea.
2. Que conozco y acepto plenamente las condiciones y requisitos de los términos de referencia establecidos en las respectivas Bases.
3. Que no he incurrido en incumplimiento de mis obligaciones establecidas en contratos o convenios suscritos con anterioridad con el CONCYTEC/FONDECYT.
4. Que de resultar ganador, me comprometo a participar en actividades que se generen en torno al presente esquema financiero.
5. Que en el caso que, luego de publicados los resultados, se detecte alguna deficiencia o inconsistencia en la documentación e información presentada en la presente convocatoria, me someto a las medidas empleadas por el FONDECYT para sancionar esta conducta.

De lo contrario me someto a las sanciones establecidas en el Código Civil y Normas Legales conexas por el incumplimiento del presente compromiso.

En señal de cumplimiento del presente documento, firmo en la ciudad de a los días del mes de de 201...

 FIRMA
 NOMBRES Y APELLIDOS
 REPRESENTANTE LEGAL





CURRICULUM VITAE EXPOSITORES NO RESIDENTES EN EL PERU (OPCIONAL)

Nombres y Apellidos:

.....

ACTIVIDAD DOCENTE (en los últimos tres años)

AÑOS		CENTRO DE ESTUDIOS (Nombre y Lugar)	CURSOS DICTADOS
Desde	Hasta		

PUBLICACIONES (relacionadas al tema del evento)

AÑO	TÍTULO DE LA PUBLICACIÓN	TIPO DE PUBLICACIÓN (libro, revista, otros.)	NOMBRE DEL MEDIO



CONFERENCIAS / SEMINARIOS / CONGRESOS (Énfasis en lo más relevante relacionadas al tema del evento)

AÑO	TITULO DE CONFERENCIA/SEMINARIO/CONGRESO	ESPECIFICAR (PONENTE/PARTICIPANTE)



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo
Científico, Tecnológico y de
Innovación Tecnológica

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CONSTANCIA DE PREVISIÓN PRESUPUESTAL N° 031-2016-FONDECYT-UAF-UPP

Art. 77 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF

Referencia : Memorándum N° 111-2016-FONDECYT-UD.

En atención al documento de la referencia, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del FONDECYT, otorga la presente Constancia de Previsión Presupuestal para el Año Fiscal de 2017 por el monto de S/ 2'000,000.00, para el Esquema Financiero 046 "Organización de Eventos de CTI", de la Convocatoria 2016-04.

Dicho requerimiento será previsto en las fases de Programación y Formulación de los Presupuestos para el Año Fiscal 2017 conforme a lo dispuesto en el numeral 13.6¹ del artículo 13° de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, sujeto a los requerimientos de certificación del crédito presupuestario correspondiente al Año Fiscal respectivo.

Miraflores, 21 de noviembre de 2016.




Eco. Luis Guerrero Silva Solis
Responsable (e)
Unidad de Planeamiento y Presupuesto
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CIENTIFICO,
TECNOLÓGICO Y DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA


FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CIENTIFICO
TECNOLÓGICO Y DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
FONDECYT
Luis Manrique Bravo
Responsable (e) de la Unidad de Administración y Finanzas

¹ Para efectos de la disponibilidad presupuestal de recursos y la fuente de financiamiento para convocar procesos de selección, a que se refiere el artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, se tomará en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso. En el caso de ejecuciones contractuales que superen el Año Fiscal, el documento de certificación emitida por la Oficina de Presupuesto o lo que haga sus veces del Pliego, deberá ser suscrito además por el Jefe de la Oficina General de Administración o el que haga sus veces, a fin que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo
Científico, Tecnológico y de
Innovación Tecnológica

2016-04

CONVENIO/CONTRATO DE FINANCIAMIENTO N° -2016-FONDECYT

(Contrato si es persona jurídica privada y convenio si es persona jurídica pública)

Concurso del Esquema Financiero E046 "Concurso Organización de Eventos de Ciencia, Tecnología e Innovación - CTI"

Conste por el presente documento que se emite en dos (02) ejemplares igualmente válidos, el *Convenio/Contrato* de Financiamiento que celebran de una parte el **FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA -FONDECYT** con RUC N° 20554841555 con domicilio en Calle Schell N° 459, Distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por su Director Ejecutivo, **Dr. HUGO CARLOS WIENER FRESCO**, identificado con D.N.I N° 07205019, encargado por Resolución de Presidencia N° 72-2015-CONCYTEC-P, y facultado para suscribir el presente *Convenio/Contrato* por el Manual Operativo de FONDECYT aprobado mediante la Resolución de Presidencia N° 010-2015-CONCYTEC-P y su modificatoria, en adelante **EL FONDECYT**; y de la otra parte, la entidad solicitante,«**Institución**» debidamente representada por su..... «Cargo», el señor«**Repres_Legal**», según Partida Registral N° Asiento del Registro de Personas Jurídicas del Libro de , emitida por la Zona Registral N° Sede de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP; identificado con DNI N°..... y domiciliado en «**Dirección_Institución_**» en adelante **LA ENTIDAD EJECUTORA**, y el señor, identificado con DNI. con domicilio en, en adelante **COORDINADOR DEL EVENTO** , en los términos y condiciones siguientes:

NATURALEZA DEL FONDECYT

CLÁUSULA PRIMERA.- EL CONCYTEC es un organismo técnico especializado con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía científica, administrativa, económica y financiera; constituye un pliego presupuestal y se encuentra adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros; es el ente rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT) y el encargado de dirigir, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica, conforme a lo dispuesto por Ley N° 28613, Decreto Supremo N° 058-2011-PCM y el Decreto Supremo N° 067-2012-PCM.

El artículo 16° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2007-ED establece la creación del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (FONDECYT), como una unidad ejecutora del CONCYTEC, con patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, encargado de captar, gestionar, administrar y canalizar recursos de fuente nacional y extranjera, destinados a las actividades del SINACYT en el país.

Por Resolución de Presidencia N° 142-2013-CONCYTEC-P, se formaliza su apertura como unidad ejecutora del Pliego 114 CONCYTEC y por Resolución de Presidencia N° 010-2015-CONCYTEC-P, se aprueba el Nuevo Manual Operativo del FONDECYT.

ANTECEDENTES DEL CONVENIO O CONTRATO

CLÁUSULA SEGUNDA.- EL FONDECYT a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° -2016-FONDECYT-DE de fecha de 2016, aprobó el expediente del Concurso del Esquema Financiero E046-2016-04" Organización de Eventos de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CTI que contiene: las Bases del Concurso en adelante **LAS BASES**, el Reporte de Postulación, Cartilla de Evaluación, la Guía de Seguimiento y Monitoreo "Eventos 2016-04" en adelante **LA GUÍA**, documento de autorización presupuestal y modelo de Contrato.

De acuerdo a los resultados del mencionado Concurso a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° -2017-FONDECYT-DE de fecha de de 2017, **LA ENTIDAD EJECUTORA** resultó seleccionada para obtener el fondo de Financiamiento para la Organización de Evento en Ciencia, tecnología e Innovación Tecnológica - CTI.





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica

DEL OBJETO

CLÁUSULA TERCERA.- EL FONDECYT otorga a ENTIDAD EJECUTORA un fondo económico para la organización del Evento de Alto impacto/Internacional / Nacional /Regional Ciencia y Tecnología e Innovación Tecnológica en el Perú / de Ciencia y Tecnología (CyT) en el Extranjero denominadoen adelante EL EVENTO a realizarse en la ciudad «Lugar_donde_se_realizará» del «postg_fecha_inicio» al «postg_fecha_fin» del 2017 y para el logro de los resultados esperados previstos en el numeral 1.6 de LAS BASES.

DEL PLAZO

CLÁUSULA CUARTA.- El inicio del Convenio/Contrato se da a partir del primer día posterior a su suscripción y termina con la emisión del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR), el cual es emitido por **EL FONDECYT**.

Dentro del plazo citado en el párrafo precedente, el plazo con que cuenta **LA ENTIDAD EJECUTORA** para la presentación del Informe Final de Resultados (IFR) treinta (30) días calendario posteriores a la culminación de **EL EVENTO**, con los respectivos documentos de sustento.

DEL COSTO TOTAL DEL EVENTO Y APORTES

CLÁUSULA QUINTA.- El presupuesto total de **EL EVENTO** asciende a la suma de S/ (..... con 00/100 Soles), del cual los aportes se realizarán de la siguiente manera:

Entidad	Aporte No Monetario	Aporte Monetario	Aporte Total	Porcentaje
	S/.	S/.	S/.	%
LA ENTIDAD EJECUTORA				mínimo 30%
FONDECYT				máximo 70%
APORTE TOTAL				100.00

El fondo asignado se entregará para ser utilizado en las partidas indicadas en el numeral 2.6.3. Título Partidas Presupuestales Financiables de **LAS BASES**.

CRONOGRAMA DE FINANCIAMIENTO DESEMBOLSO DEL COFINANCIAMIENTO

CLÁUSULA SEXTA.- El financiamiento para **LA ENTIDAD EJECUTORA** será el siguiente:

El desembolso se realizará según como se establezca en el Plan Operativo de Proyecto (POP) el cual será elaborado por **LA ENTIDAD EJECUTORA** y **EL FONDECYT**.

DEL ABONO

CLÁUSULA SÉPTIMA.- [ENTIDADES PRIVADAS] EL FONDECYT efectuará el depósito del monto del Financiamiento a favor de **LA ENTIDAD EJECUTORA** mediante el abono en una cuenta en el banco que esta última indique, a nombre de la misma, de conformidad con la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017

CLÁUSULA SÉPTIMA.- [ENTIDADES PÚBLICAS] EL FONDECYT efectuará la transferencia del monto del Financiamiento a favor de **LA ENTIDAD EJECUTORA** mediante el abono en una cuenta en el Banco de la Nación a nombre de la misma, de conformidad con la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo
Científico, Tecnológico y de
Innovación Tecnológica

DE LAS OBLIGACIONES

CLÁUSULA OCTAVA. - [ENTIDADES PRIVADAS] Son obligaciones de **LA ENTIDAD EJECUTORA**, además de las establecidas en **LA GUIA**, las siguientes:

- 8.1. Recibir y administrar los fondos del financiamiento.
- 8.2. Presentar el Informe Final de Resultados de la actividad financiada, con el sustento expresado en moneda nacional. En todo tipo de operación que implique conversión de moneda extranjera en moneda nacional, se indicará del tipo de cambio vigente en la fecha de adquisición, de acuerdo a la de acuerdo a lo publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.
- 8.3. Entregar la Carta Fianza a favor de **EL FONDECYT** en el monto y oportunidad que señalan **LAS BASES**.
- 8.4. Generar ingresos por los conceptos señalados en el numeral 2.7. Ingresos del Evento de **LAS BASES**, los cuales deberán ser depositados en las arcas de **EL FONDECYT**.

CLÁUSULA OCTAVA. - [ENTIDADES PÚBLICAS] Son obligaciones de **LA ENTIDAD EJECUTORA**, además de las establecidas en **LA GUIA**, las siguientes:

- 8.1. Recibir y administrar los fondos del financiamiento.
- 8.2. Presentar el Informe Final de Resultados de la actividad financiada, con el sustento expresado en moneda nacional. En todo tipo de operación que implique conversión de moneda extranjera en moneda nacional, se indicará del tipo de cambio vigente en la fecha de adquisición, de acuerdo a la de acuerdo a lo publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.
- 8.3. Generar ingresos por los conceptos señalados en el numeral 2.7. Ingresos del Evento de **LAS BASES**, los cuales deberán ser depositados en las arcas de **EL FONDECYT**.

DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO O CONTRATO

CLÁUSULA NOVENA. - Podrá declararse, previa intimación conforme a la Ley, la resolución del Convenio/Contrato por cualquiera de las causas siguientes:

- 9.1. En los casos previstos en el Título Resolución de Convenio/Contrato de **LAS BASES**.
- 9.2. Por mutuo acuerdo de las partes, caso en el cual **LA ENTIDAD EJECUTORA** devolverá el integro de la subvención más los intereses de ley.
- 9.3. En general por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en **LAS BASES** y en el presente Convenio/ Contrato.

En dicho sentido, queda expresamente estipulado que **EL FONDECYT**, sin perjuicio de resolver el presente Convenio o Contrato, podrá aplicar a **LA ENTIDAD EJECUTORA** las sanciones preceptuada en el numeral 4.3. Título Incumplimiento de **LAS BASES**.

DE LA GARANTÍA

CLÁUSULA DÉCIMA. - [ENTIDADES PRIVADAS] Para garantizar el cumplimiento del presente Convenio/Contrato, a la suscripción del mismo **LA ENTIDAD EJECUTORA** deberá presentar una Carta Fianza por el monto y condiciones señaladas en Título referido a la Garantía de **LAS BASES**.

Es requisito de la Carta Fianza, que ésta sea incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el Perú al sólo requerimiento de **EL FONDECYT**. Asimismo, debe ser emitida por una empresa que se encuentre 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.





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica

La garantía se ejecutará a simple requerimiento de **EL FONDECYT** cuando se resuelva el Convenio/Contrato conforme a lo señalado en la Cláusula Novena, el monto ejecutado de la garantía corresponderá íntegramente a **EL FONDECYT**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

Una vez que **LA ENTIDAD EJECUTORA** reciba la conformidad del reporte del Informe Final de Resultados deberá solicitar la devolución de la carta fianza a **EL FONDECYT**.

CLÁUSULA DÉCIMA. - [ENTIDADES PÚBLICAS] Ante el incumplimiento de parte de **LA ENTIDAD EJECUTORA** del presente Convenio, estará afecta a su exclusión en todo concurso que convoque el FONDECYT y/o el CONCYTEC por un plazo de cinco (05) años.

DE LA JURIDICCIÓN Y DOMICILIO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - Las partes señalan como sus domicilios los indicados en la introducción de este Convenio/Contrato, en donde se les hará llegar todas las comunicaciones relacionadas con aquél. Para que cualquier cambio de domicilio sea válido, este deberá ser comunicado a la otra parte por escrito, y contar con constancia de recepción de la parte a la que va dirigida.

DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - Las partes acuerdan que toda divergencia, controversia o litigio que pudiera derivarse de este Convenio/Contrato, incluidas las relacionadas a su vigencia o validez, serán resueltas mediante conciliación extrajudicial. En caso no pudiera llegarse a un acuerdo por este medio, se recurrirá a un arbitraje, ante el Centro de Arbitraje "ARBITRA PERÚ", a cuya administración, reglamentos y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad. El arbitraje será de derecho y será resuelto por árbitro único a través de un Laudo Arbitral que cuyo fallo será definitivo e inapelable, árbitro que será elegido por el Centro de Arbitraje antes mencionado. El procedimiento arbitral estará regulado por el Reglamento este Centro de Arbitraje.

En caso que la controversia involucre una cuantía igual o mayor a 20 UITs, se recurrirá a un arbitraje ante el Colegio de Abogados de Lima, en los mismos términos descritos en el párrafo que antecede.

Conforma el presente Convenio/Contrato, **LAS BASES, LA GUÍA y EL PRESUPUESTO** (este último como parte de la propuesta), los cuales las partes declaran conocer y someterse a sus textos.

En caso de variaciones del presupuesto, no será necesario una adenda sino la elaboración de un nuevo presupuesto el cual deberá ser suscrito por la Unidad de Seguimiento y Monitoreo de **EL FONDECYT y LA ENTIDAD EJECUTORA**.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente Convenio/Contrato, en la ciudad de Lima, a las días del mes de de 2017.

EL FONDECYT

LA ENTIDAD EJECUTORA

EL COORDINADOR DEL EVENTO



CARTILLA DE EVALUACIÓN DE POSTULACIONES EVENTOS

CRITERIOS	PONDERACION DEL CRITERIO	SUB CRITERIO	%	AYUDA (VINCLADO AL CAMPO DEL FORMATO DE POSTULACION)	Calificación	Puntaje	JUSTIFICACION DE CALIFICACION (OBLIGATORIO)	PUNTAJE OBTENIDO POR CRITERIO
Presupuesto	100	El presupuesto está distribuido adecuadamente en las partidas presupuestales y es coherente con el plan de actividades del evento	20%	--	5	1.00		5
		Compromiso y aporte de la entidad solicitante y de la entidad colaboradora (en caso lo hubiera), referido al monto de la contrapartida monetaria y/o no monetaria.	30%	--	5	1.50		
		El presupuesto del evento e ingresos proyectados garantizan la recuperación de la inversión o cofinanciamiento otorgado por FONDECYT	50%	--	5	2.50		
TOTAL EVALUACION								5.00





CIENCIACTIVA

Becas y Co-financiamiento de Concytec

Eventos 2016 - 04

Guía de Seguimiento y Monitoreo





CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PUESTA EN MARCHA	3
3. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	3
4. DOCUMENTOS DE GESTIÓN.....	4
5. OBLIGACIONES DE LA EE	6
ANEXO 1: Informe Técnico	8
ANEXO 2: Lista de Asistencia	9
ANEXO 3: Relación de Gastos.....	10
ANEXO 4: Relación de Gastos de cofinanciamiento monetario y no monetario	11
ANEXO 5: Resumen de ingresos del evento	12





1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene la finalidad de orientar a la Entidad Ejecutora (EE) en los procedimientos de seguimiento y monitoreo que implementará CIENCIACTIVA para el acompañamiento del Esquema Financiero de Eventos y precisar los requisitos que deberán cumplir las entidades postulantes en éste proceso.

Este proceso tiene por objetivo supervisar el cumplimiento de lo establecido en los documentos emitidos por CIENCIACTIVA: Bases, Convenio o Contrato y demás documentos integrantes de la convocatoria de Eventos de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, para los siguientes tipos de eventos:

- Eventos de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CTel) en el Perú
- Eventos de Ciencia y Tecnología (CyT) en el extranjero

2. PUESTA EN MARCHA

2.1. Vigencia del Convenio / Contrato.

El inicio del Convenio se da a partir del primer día posterior a su suscripción y termina con la emisión del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR), el cual es emitido por el Monitor.

2.2. Duración del evento

La duración del evento se encuentra definido en el Convenio o Contrato. Este periodo es establecido en la propuesta de postulación, teniendo en cuenta lo establecido en las Bases en relación al periodo del evento por cada tipo de evento.

3. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El proceso de seguimiento y monitoreo del evento tiene por objetivo verificar el cumplimiento de los resultados esperados en la ejecución del evento. Éstos mismos fueron proporcionados previamente en las Bases. El proceso de seguimiento y monitoreo seguirá las siguientes etapas:

3.1. Taller de Inducción

El Taller de Inducción, es aquel en el cual CIENCIACTIVA reunirá a los ganadores de cada una de las convocatorias. Este tiene carácter informativo y permitirá establecer un contacto directo con la EE. Su objetivo es informar sobre los lineamientos de la gestión técnica y financiera para la ejecución del evento, a fin de facilitar y agilizar el proceso de ejecución y monitoreo técnico-financiero así como responder a las consultas que se tengan. La participación en el taller



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo
Científico, Tecnológico y de
Innovación Tecnológica

podrá ser presencial o no presencial (virtual) - en los cuales se justifique la no participación presencial.

Plan Operativo del Proyecto (POP)

Luego de la firma del Contrato / Convenio, el Coordinador General del Evento realizará la carga del POP en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de CIENCIACTIVA, en coordinación con el monitor encargado. Su elaboración iniciará dentro del Taller de Inducción y su aprobación será realizada por el Monitor responsable.

3.2. Visita de supervisión

La USM realizará una visita anunciada o no anunciada durante el evento para verificar la pertinencia de lo planificado con el desarrollo técnico y/o financiero del evento.

3.3. Gestión del Informe Final de Resultados (IFR)

Una vez finalizado el evento, el Coordinador General del evento deberá presentar el IFR, tomando en consideración que tiene hasta 30 días calendario, contados desde la culminación del evento. En el mismo, la EE deberá presentar el Informe de Ingresos recaudados.

Para la elaboración del IFR, la EE debe tomar en cuenta lo establecido por CIENCIACTIVA en las Bases, el Convenio / Contrato y la presente Guía.

3.4. Desarrollo del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)

Una vez recibido el IFR, CIENCIACTIVA a través del Monitor emitirá un Reporte del IFR (RIFR) tomando en consideración la calidad de la gestión técnica y financiera del evento realizado, determinando su aprobación o no.

3.5. Cierre del Proyecto

El cierre del Proyecto se realizará cuando el monitor comunique el resultado de la revisión del IFR a la EE, mediante correo electrónico.

4. DOCUMENTOS DE GESTIÓN

4.1. Informe Final de Resultados (IFR)

El IFR consta de un informe técnico y un informe financiero. El mismo que debe ser entregado dentro de los 30 días calendario posteriores a la culminación del evento, mediante carta dirigida al Director Ejecutivo de CIENCIACTIVA.





El incumplimiento de la entrega del IFR, derivará en la ejecución de los sanciones indicadas en el Convenio / Contrato.

4.1.1. Informe Técnico (IT):

El IT estará constituido por la siguiente documentación:

1. Anexo 1 - Informe Técnico de actividades realizadas y resultados obtenidos, obtenidos desde el Sistema Integral de Gestión (SIG).
2. Informe de ingresos recaudados. Representa el Informe de recuperación del cofinanciamiento de acuerdo a la propuesta de postulación de la EE y debe contener:
 - 2.1. Resumen de Ingresos del evento (Anexo 5)
 - 2.2. Copia del *voucher* de depósito de recuperación del cofinanciamiento de acuerdo a lo indicado en la propuesta de postulación y
 - 2.3. Copia del extracto bancario de la cuenta de la cuenta de recaudación de ingresos.
3. Copias de las Actas, Memorias, Ponencias o documentos presentados en el evento, material bibliográfico, material didáctico, videos de las exposiciones, presentaciones en *power point*. Toda la información debe ser presentada en formato digital.
4. Un ejemplar del Libro de Resúmenes (*Proceedings*) con número de registro bibliográfico ISSN o ISBN y depósito legal en la Biblioteca Nacional impreso o virtual para eventos Nacionales o Internacionales, que evidencie la presentación de los temas de frontera en CTI, en versión físico y/o virtual. Los eventos Regionales presentarán la Memoria o Acta de resúmenes del evento.
5. Documentación y material de difusión del evento, patrocinadores y auspicios, fotografías y otros en formato digital.
6. Resultados de la encuesta de satisfacción, otros resultados o incidencias que considere importantes, todo en formato digital.
7. Base de datos de los participantes en formato digital, la que incluirá:
 - Relación de asistentes al evento (Anexo 2)
 - Relación de Ponentes y expositores
 - Relación de invitados especiales
 - Relación de invitados de honor

4.1.2. Informe Financiero (IF)

El informe financiero estará conformado por los siguientes documentos:

1. Anexo 3 - Relación de Gastos.



2. Anexo 4 - Relación de Gastos Monetarios y No Monetarios del aporte de la EE.

Adicionalmente, la EE deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

1. Los Comprobantes de Pago que sustentan los gastos realizados deben ser emitidos a nombre de la EE.
2. La Relación de Gastos Realizados (Anexo 3) debe ser firmada por el Coordinador General del evento y por el responsable financiero de la EE.
3. La posesión y uso de los documentos de gasto en la EE podrán ser verificadas en las visitas de supervisión de FONDECYT.
4. La EE debe identificar los documentos de gasto con un sello que contenga el N° de Convenio / Contrato.
5. La presentación del IFR conformado por el informe técnico e informe financiero son de carácter obligatorio y es responsabilidad solidaria de la EE y el Coordinador del Evento.
6. Los gastos relacionados al desarrollo del evento serán reconocidos en el periodo que comprende desde el día siguiente a la firma del Convenio / Contrato hasta 30 días calendario posteriores a la fecha de culminación del evento.
7. Los comprobantes originales de gastos deben estar custodiados por la EE y emitidos por la EE, para facilitar las revisiones por la auditoría, las mismas que deben sustentar in situ lo consignado en la relación de gastos.
8. CIENCIACIVA, podrá verificar los comprobantes originales en las visitas de supervisión u otro momento que considera conveniente, constituyendo falta grave sancionable la no tenencia de dichos documentos originales. Estas revisiones podrán darse hasta en un periodo de 10 años.

5. OBLIGACIONES DE LA EE

- 5.1. El cofinanciamiento otorgado por FONDECYT deberá utilizarse para cubrir estrictamente las partidas presupuestales indicadas en las Bases numeral 2.6.5 Partidas Presupuestales Financiadas.
- 5.2. Disponer de una cuenta en una entidad financiera supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), destinada para recaudar los ingresos que genere el evento.
- 5.3. Depositar en el plazo no mayor a veinte (20) días calendarios de concluido el evento, la recuperación del cofinanciamiento de acuerdo a lo considerado en la propuesta de postulación.
- 5.4. Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) en los formatos establecidos por la Unidad de Seguimiento y Monitoreo (USM) de FONDECYT, a más tardar dentro de los 30 días calendarios posteriores de finalizado el evento.
- 5.5. Comunicar a la Unidad de Atención al Usuario (UAU) de FONDECYT la fecha de evento para su difusión a través de la Web de CIENCIACIVA.
- 5.6. Informar a FONDECYT de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el convenio o contrato, para lo cual la EE comunicará a FONDECYT, dentro de las 48 horas de haber





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo
Científico, Tecnológico y de
Innovación Tecnológica

tomado conocimiento de la eventualidad, adjuntando los documentos sustentatorios. Esta modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por FONDECYT.

- 5.7. De requerir modificaciones al convenio o contrato, debe hacerse de manera oportuna, debidamente justificada y estará sujeto a aprobación de FONDECYT.
- 5.8. El Coordinador del Evento, deberá mantener actualizada la información de contacto que se consigna en el DINA hasta el término del convenio o contrato para facilitar la comunicación con FONDECYT.
- 5.9. Hacer constar en forma y lugar visible el patrocinio del CONCYTEC-CIENCIACTIVA, siguiendo los lineamientos de imagen corporativa señalados por la UAU (Unidad de atención al Usuario) de FONDECYT, quienes facilitarán: logotipos, manual de estilo y marca a ser usada.
- 5.10. Supervisar el cumplimiento de entidades colaboradoras, si las hubiera.
- 5.11. Facilitar el acceso del monitor y de al menos otros cuatro representantes de FONDECYT o CONCYTEC al evento con plenos derechos de participantes



**ANEXO 1: Informe Técnico**

1. NOMBRE DEL SUBVENCIONADO / ENTIDAD EJECUTORA	2. FECHA
	3. CONTRATO /CONVENIO N°...
4. Modalidad: (Marque con un aspa) Estancia Científica y Tecnológica - Nacional - Internacional Participación en eventos en calidad de ponente - Nacional - Internacional Evento de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CTel) en el Perú - Regional - Nacional - Internacional Evento de Ciencia y Tecnología (CyT) en el Extranjero - Internacional	
5. TÍTULO DE LA MOVILIZACIÓN O EVENTO:	
6. LUGAR Y FECHA DONDE SE REALIZÓ LA MOVILIZACIÓN O EVENTO:	
7. ÁREA ESPECÍFICA DE LA INVESTIGACIÓN: PROGRAMA NACIONAL AREA DE INVESTIGACIÓN LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	
8. EQUIPO DE TÉCNICO O CIENTÍFICOS	
9. ACTIVIDADES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS O DE INNOVACIÓN REALIZADAS	
10. RESULTADOS:	
11. UTILIZACIÓN DEL APRENDIZAJE ADQUIRIDOS	
12. PRESUPUESTO (Indicar brevemente si el presupuesto asignado fue adecuado, justificar)	
13. OBSERVACIONES E INCIDENCIAS QUE DESEE SEÑALAR	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aquí reseñados son ciertos y se corresponden con la actividad aprobada. <p style="text-align: center;">Firma</p>	
<i>(El presente establece los puntos mínimos para la elaboración del informe técnico. La información debe guardar relación con lo indicado en el Plan de Trabajo, si es necesario añada la información que considere necesaria.)</i>	





PERU

Presidencia del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica

ANEXO 3: Relación de Gastos

Título del Proyecto:	
Contrato y/o convenio N°:	
Periodo de la Movilización o Evento	
Entidad Ejecutora:	
Coord General o Responsable	
Fecha del informe:	

1. Relación de

Partida Presupuesto	Tipo documento	No	RUC	Fecha	Pagado a la orden de	Descripción	Medio de Pago	No	Fecha de emisión de cheque o transferencia	FONDECYT	ENTIDAD EJECUTORA	ASOCIADA 2	ASOCIADA 3	TOTAL
TOTAL										\$468.7	0	0	486.5	\$955.2

2. Aportes no monetarios valorizado

Partida Presupuesto	Descripción	No de valorización	Fecha de Valorización	FONDECYT	ENTIDAD EJECUTORA	ASOCIADA 2	ASOCIADA 3	TOTAL
TOTAL				0	5700	0	600	7200



Coordinador General del Proyecto



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo
Científico, Tecnológico y de
Innovación Tecnológica

ANEXO 4: Relación de Gastos de cofinanciamiento monetario y no monetario

Nombre de la Entidad: _____

Nombre del Evento: _____

N° de _____

Convenio : _____

	Rubro de la Subvención	Concepto del gasto	Monto del Aporte No Monetario	Fuente de ingreso del gasto.
TOTAL				

Declaramos que la información contenida en el presente documento es veraz, en caso contrario nos sometemos al procedimiento regular en el Art.32 de la Ley 27444-Ley del procedimiento Administrativo General

Firma y Sello del contador de la institución

Firma del Coordinador Responsable





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo
Científico, Tecnológico y de
Innovación Tecnológica

ANEXO 5: Resumen de ingresos del evento

RESUMEN DE INGRESOS DEL EVENTO

Esquema Financiero:			
Contrato N° :			
Actividad:			
Responsable de la Actividad:			
Importe total recaudado:			
Rubros de Ingresos	Costo Unitario	Cantidad	Importe Total S/.
Derecho de Inscripción al Avento			
Alquiler de Stand			
Curso Pre-grado			
TOTAL INGRESOS S/.			0

Coordinador General

Responsable Financiero

