



CIENCIAACTIVA

Becas y Co-financiamiento de Concytec

Bases del Concurso 2016 - 01

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

TABLA DE CONTENIDO

- 1. ASPECTOS GENERALES**
 - 1.1. Marco Legal
 - 1.2. Objetivo
 - 1.3. Bases de la convocatoria
 - 1.4. Definiciones
 - 1.5. Tipos de Eventos
 - 1.6. Resultados Esperados

- 2. CONDICIONES DE POSTULACIÓN**
 - 2.1. Prioridades de la Convocatoria
 - 2.2. Público Objetivo
 - 2.3. Recursos Humanos – Comité Organizador
 - 2.4. Criterios de Elegibilidad
 - 2.5. Documentos de Postulación
 - 2.6. Financiamiento
 - 2.7. Recuperación de la inversión en el evento
 - 2.8. Proceso de Postulación y Cronograma

- 3. EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS**
 - 3.1. Proceso de Evaluación y Selección
 - 3.2. Etapas del proceso de evaluación y selección
 - 3.3. Criterios y Subcriterios de Evaluación
 - 3.3. Criterios de priorización
 - 3.4. Publicación de Resultados
 - 3.5. Convenio o Contrato

- 4. SEGUIMIENTO Y MONITOREO**
 - 4.1. Obligaciones del seleccionado
 - 4.2. Resolución de Convenio o Contrato
 - 4.3. Incumplimiento

- 5. DISPOSICIONES FINALES**

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. 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).
- 1.1.6. Decreto Supremo N° 032-2007-ED que establece la creación del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (FONDECYT).
- 1.1.7. 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.
- 1.1.8. Resolución de Presidencia N° 142-2013-CONCYTEC-P que formaliza la apertura del FONDECYT como Unidad Ejecutora del CONCYTEC.

1.2. Objetivo

Apoyar 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.

Por ser esta una actividad que permite recuperar total o parcialmente la inversión, los recursos recaudados por el evento deberán ser devueltos a FONDECYT para que sean empleados en el financiamiento de futuras actividades de promoción de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CTI).

1.3. Bases del concurso

1.3.1 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.

Una vez lanzada la convocatoria y concluida la etapa de consultas, las Bases pueden ser complementadas por las Bases Integradas siendo ésta resultado de las consultas y absolución de las mismas si es que se evidencia que el objetivo que se persigue con este Esquema Financiero podría no cumplirse.

1.3.2 Bases Integradas

Son las que resultan de las consultas y absolución 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.

1.4. 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.

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>

Tipo de Evento	Características del Evento
	<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, empresas, entre otro público interesado.</p>
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>

Tipo de Evento	Características del Evento
	<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: Participación de 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 rama 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:

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

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

De manera complementaria, los siguientes resultados:

- vii. La conformación o fortalecimiento de redes de profesionales e instituciones en CTI.
- viii. La concreción de alianzas estratégicas en CTI entre la universidad – empresa – Estado.
- ix. La recuperación parcial o total del cofinanciamiento.

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 siguientes Programas Nacionales Transversales de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica:

- 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

El detalle de las áreas temáticas se encuentra en la Guía de Líneas de Investigación de los Programas Nacionales Transversales de Ciencia, Tecnología e Innovación publicado en:

<https://portal.concytec.gob.pe/index.php/concytec/estrategias/programas-nacionales-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 y/o una Entidad Administradora.

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 legalmente constituida en el Perú responsable de la organización y administración del evento y de coordinar con FONDECYT, a través del Coordinador General. En caso la entidad resulte seleccionada, suscribirá un convenio con FONDECYT y para tal efecto se denominará Entidad Ejecutora.

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

Sólo si la Entidad Solicitante es una institución pública, de considerarlo conveniente puede postular asociada con una Entidad Administradora.

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.

- ii. **Entidad Colaboradora.-** es la entidad constituida o no en el Perú 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.
- iii. **Entidad Administradora.-** es la entidad constituida legalmente en el Perú, que, a pedido de la Entidad Solicitante, es señalada en la propuesta de postulación como responsable de la administración de los recursos de operación del evento.

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 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. Sólo en el caso que la Entidad Solicitante de régimen público así lo solicite durante la postulación, la administración de los recursos podrá estar a cargo de la Entidad Administradora o del Coordinador General respetando las normas internas de cada entidad; en caso contrario, la administración de los recursos estará a cargo de la unidad orgánica competente bajo la supervisión del Comité Organizador. La Entidad Administradora y el Coordinador General, deberán cumplir con los criterios de elegibilidad señalados en el numeral 2.4.

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; pueden ser públicas o privadas, legalmente constituidas en el Perú.
- 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 deben estar registrados 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. La universidad peruana que participe como Entidad Solicitante deben encontrarse en proceso de adecuación a la Ley Universitaria a la fecha de cierre de postulación.
- 2.4.5. 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.
- 2.4.6. La Entidad Solicitante debe contar con RUC activo y habido al momento de la postulación.

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.

- 2.4.7. Las instituciones privadas deben estar clasificadas en la categoría normal en las centrales de riesgo crediticias.
- 2.4.8. La Entidad Administradora, de ser el caso, debe demostrar al menos dos (2) años de actividades desde su constitución y contar con RUC activo y habido al momento de la postulación. Asimismo, debe estar clasificada en la categoría normal en las centrales de riesgo crediticias.
- 2.4.9. En caso el Coordinador General haga las veces de administrador, debe contar con RUC activo y habido al momento de la postulación y estar clasificado en la categoría normal en las centrales de riesgo crediticias.

No serán elegibles:

- 2.4.10. Las entidades que hayan incumplido sus obligaciones contractuales con FONDECYT / CONCYTEC.
- 2.4.11. El Coordinador que presente más de un registro en el Sistema de Postulación en Línea, en cuyo caso se anulan todas las postulaciones presentadas por él.

2.5. Documentos de postulación

La postulación se efectuará a través del Sistema de Postulación en Línea, en el que se encontrará el formato digital que deberá ser llenado para presentar la propuesta del evento señalando a qué tipo de evento postula. Este contiene el 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 anexos solicitados. De manera obligatoria se requiere la presentación de los siguientes documentos que deberán ser adjuntados en la plataforma en formato digital:

- i. 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)**.
- ii. Carta de compromiso de la Entidad Colaboradora, de ser el caso, suscrita por el representante legal de la entidad o autoridad competente **(Anexo 2)**.
- iii. Carta de compromiso de la Entidad Administradora, de ser el caso, suscrita por el representante legal de la entidad o autoridad competente **(Anexo 3)**.
- iv. Declaración Jurada Simple del Coordinador General **(Anexo 4)**.
- v. En el caso de las Universidades Públicas que así lo requieran, carta de designación suscrita por el representante legal, indicando que los depósitos bancarios por cofinanciamiento del FONDECYT se realicen a nombre de:
 - El Coordinador del Evento **(Anexo 5 A)** o
 - La Entidad Administradora **(Anexo 5 B)**
- vi. Solo en el caso de Eventos de Alto Impacto, Carta de la Organización Internacional en la que se designe al Perú como sede para organizar el evento.
- vii. Copia de la Ficha RUC (activo y habido) de la Entidad Solicitante (pública o privadas).
- viii. Copia de la Ficha RUC (activo y habido) de la Entidad Administradora, si fuera el caso.
- ix. Copia de la Ficha RUC (activo y habido) del Coordinador General, si fuera el caso

- x. Resolución de designación del Representante Legal para las entidades públicas.
- xi. Para las entidades privadas, vigencia de poder del representante legal donde conste las facultades para la suscripción del convenio o contrato materia del presente Esquema Financiero.
- xii. Para las entidades públicas, norma legal donde consta las funciones del representante legal.
- xiii. En el caso de entidades privadas, Balance General de los dos últimos años (2014 y 2015) presentado a la SUNAT. De estar exoneradas de la presentación, deberán presentar la documentación sustentatoria.
- xiv. Para las entidades privadas, 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	490,000	210,000	700,000
Evento Internacional	140,000	60,000	200,000
Evento Nacional	105,000	45,000	150,000
Eventos Regionales	70,000	30,000	100,000
Eventos de Ciencia y Tecnología en el extranjero			
Evento de CyT en el extranjero	70,000	30,000	100,000

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. 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 financiadas 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.

2.6.3. Partidas Presupuestales Financiadas

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 financiadas:

Tabla 2: Partidas presupuestales financiadas

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 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 video-conferencia 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 Materiales	Materiales de escritorio.
	Material fungible que tenga relación con el evento propuesto.

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

2.6.4. Partidas presupuestales no financiadas

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

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.

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

2.7. Recuperación de la inversión en el evento

2.7.1. Ingresos del evento

Por ser la organización de eventos una actividad que permite la recuperación total o parcial de la inversión, la Entidad Solicitante deberá proponer una tarifa 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 cuenta bancaria que la Entidad Solicitante disponga para ello y que pondrá en conocimiento de FONDECYT para fines de seguimiento. Cada depósito deberá estar identificado a través de un registro específico bajo responsabilidad de la Entidad Solicitante seleccionada.

La Entidad Solicitante deberá presentar en el sistema de postulación en línea el presupuesto del evento (ingresos y egresos) especificando el monto que estima recaudar por estos conceptos así como los costos en los que incurrirá. Estas variables serán consideradas en la evaluación y la selección de la propuesta.

2.7.2. Liquidación y recuperación de la inversión

Al finalizar el evento, la Entidad Ejecutora efectuará la liquidación de los ingresos y egresos de acuerdo a lo establecido en la Guía de Seguimiento y Monitoreo de FONDECYT.

Una vez hecha la liquidación, -en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de concluido el evento- la entidad ejecutora del evento deberá proceder a efectuar el depósito correspondiente a la recuperación de la inversión de acuerdo al siguiente detalle:

Resultado de la liquidación de ingresos y egresos	Devolución a FONDECYT
<u>Escenario 1:</u> Los ingresos son mayores a los egresos (Saldo positivo)	Igual al monto calculado como el porcentaje del aporte de FONDECYT sobre el ingreso total efectivamente recaudado.
<u>Escenario 2:</u> Los ingresos son iguales a los egresos (Saldo cero)	Igual al 100% del monto cofinanciado por FONDECYT.
<u>Escenario 3:</u> Los ingresos son menores a los egresos (Saldo negativo)	Igual al 100% del ingreso total efectivamente recaudado

En ningún caso la liquidación de los egresos podrá ser mayor en más del 10% de lo registrado como tal en la propuesta de postulación.

EJEMPLO:

Costo del evento : S/1,000 (100%)
Aporte FONDECYT : S/700 (70%)
Aporte Entidad Solicitante : S/300 (30%)

Escenario	Ingresos	Egresos	Cálculo de la Recuperación
<u>Escenario 1:</u> Los ingresos son mayores a los egresos (Saldo positivo)	S/ 2000	S/1000	70% (2000) = S/1,400
<u>Escenario 2:</u> Los ingresos son iguales a los egresos (Saldo cero)	S/1000	S/1000	70%(1000) = S/700
<u>Escenario 3:</u> Los ingresos son menores a los egresos (Saldo negativo)	S/600	S/1000	100%(600) = S/600

2.7.3. Desembolso del Cofinanciamiento

El monto de cofinanciamiento que apruebe FONDECYT se otorgará en un solo desembolso después de la suscripción del Convenio o Contrato.

Una entidad pública, de tener restricciones para el manejo oportuno del cofinanciamiento otorgado por, puede solicitar a FONDECYT que el cofinanciamiento sea depositado a:

- El Coordinador General del Evento, quien conjuntamente con la Entidad Solicitante suscribirán el Convenio respectivo, y serán responsables solidarios ante el FONDECYT por la ejecución técnica y financiera del evento.
- La Entidad Administradora, quien conjuntamente con la Entidad Solicitante suscribirán el Convenio respectivo, y serán responsables solidarios ante FONDECYT por la ejecución técnica y financiera del evento.

2.7.4. Garantía

Las instituciones privadas que resulten seleccionadas están obligadas a presentar una carta fianza para el desembolso del cofinanciamiento. Esta carta fianza deberá ser emitida 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 10% del total de cofinanciamiento aprobado.

En aquellos casos que una entidad pública ganadora solicite que los sean girados a una Entidad Administradora de régimen privado, ésta deberá emitir la carta fianza de garantía mencionada en el párrafo anterior.

El plazo de vigencia de la carta fianza es 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 después de presentado dicho informe.

2.8. Proceso de postulación y Cronograma

El Coordinador del Evento es el responsable de registrar la postulación a través del "Sistema de Postulación en Línea": <http://postulación.concytec.gob.pe/ventanillaweb/> con su nombre de usuario y contraseña del DINA. El Coordinador del Evento debe tomar en cuenta que sólo podrá registrar una postulación.

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

2.8.1. Cronograma

Denominación	Fechas
Convocatoria e inicio de postulación	Martes 22 de Marzo de 2016
Absolución de consultas	Hasta el viernes 08 de Abril de 2016
Publicación de Bases Integradas	viernes 15 de Abril de 2016
Cierre de postulación	miércoles 18 de Mayo de 2016
Publicación de Resultados	A partir del viernes 10 de Junio de 2016
Período de Ejecución de los Eventos	Del 01 Julio al 04 de Noviembre de 2016

2.8.2. Consultas

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

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

3.1. Proceso de Evaluación y Selección

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.

3.2. Etapas del Proceso de Evaluación y Selección

3.2.1. Elegibilidad

En esta etapa se revisan las postulaciones recibidas a través del sistema en línea, teniendo en cuenta los criterios de elegibilidad según el punto 2.4 de las presentes bases.

Sólo las propuestas que cumplan dichos requisitos son considerados APTOS para continuar con el proceso de evaluación externa.

3.2.2. Evaluación

La evaluación es realizada por evaluadores externos, según la temática de cada postulación.

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.

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

Se considera 3 como puntaje mínimo aprobatorio para pasar de la evaluación técnica a la económica

3.2.3. Selección

El proceso de selección será conducido por el Comité Técnico de FONDECYT.

Para el presente concurso los criterios de selección serán:

- i. Puntaje final obtenido por la calificación de evaluadores externos (técnico y económico).
- ii. Bonificación por la recuperación de la inversión.

3.3. Criterios y Subcriterios de Evaluación

Además del criterio técnico, uno de los criterios de evaluación que se incorpora en esta convocatoria es el esfuerzo por recuperar la inversión total en el evento. 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. 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.

3.3.1. 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	10
		Experiencia del Coordinador del Evento	5
		Plan de promoción y difusión del evento	4
		Plan de organización: aspectos logísticos y administrativos.	4
		La publicación física y/o virtual del Libro de Resúmenes (<i>Proceedings</i>)	10
		Difusión de resultados en medios locales	5
		Número asistente proyectado	9
		Número de ponencias científicas proyectadas	9
		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	4
TOTAL	100%	Porcentaje (%)	100

3.3.2. Evaluación Económica

Para la segunda etapa se tomarán en cuenta sólo las propuestas que hayan resultado aprobadas (con puntaje mínimo de 3) en la etapa de 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
		El presupuesto del evento e ingresos proyectados garantizan la recuperación de la inversión o cofinanciamiento otorgado por FONDECYT.	50

3.3.3. Bonificación por recuperación de inversión

Las propuestas recibirán una bonificación según el nivel de recuperación de la inversión estimada como resultado de la diferencia entre los ingresos y egresos consignados en el presupuesto del evento presentado durante la postulación.

Esta bonificación se hará de acuerdo con la siguiente tabla:

Monto de la inversión que se proyecta recuperar	100%<	= 100%	>100%
Bonificación sobre la calificación obtenida en la evaluación técnica y económica	0	1	1.5

La calificación final que obtenga una propuesta será el equivalente a la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación técnica, la evaluación económica y la bonificación.

Con dicha calificación se establecerá el orden de mérito de las propuestas seleccionadas.

3.4. Publicación de resultados

- 3.4.1. 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.
- 3.4.2. FONDECYT, a través de la Unidad de Evaluación y Selección, comunicará (vía correo electrónico) a las entidades seleccionadas los resultados del proceso de selección y las gestiones para ajustar el presupuesto si hubiera lugar, para la firma del convenio o contrato.
- 3.4.3. FONDECYT asignará el número de seleccionados teniendo en cuenta su disponibilidad presupuestal y los resultados obtenidos en el proceso de evaluación.
- 3.4.4. De contar con una mayor disponibilidad presupuestal FONDECYT podrá declarar como seleccionados a los accesitarios según su orden de mérito.

3.5. Convenio o Contrato

- 3.5.1. El Representante Legal de la entidad seleccionada es quien suscribe el convenio o contrato; en el caso de las Universidades Públicas que requieran que el desembolso se realice al Coordinador del Evento o a la Entidad Administradora, éstos también deberán suscribir el convenio.
- 3.5.2. El convenio o contrato de cofinanciamiento entre FONDECYT y la entidad ejecutora se sujetará a lo previsto en las presentes Bases y demás anexos, según corresponda. Las presentes Bases formarán parte del Convenio o contrato.

- 3.5.3. Antes 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 su selección.
- 3.5.4. Para la suscripción del convenio / contrato, la Unidad de Evaluación y Selección de FONDECYT, requiere de manera obligatoria los siguientes documentos:
- Nombre de la entidad bancaria, número de cuenta y código interbancario para efectuar la transferencia.
 - Copia del DNI del Representante Legal (vigente)

4. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Una vez suscrito el convenio o contrato y realizado el desembolso del cofinanciamiento, se lleva a cabo el proceso de seguimiento y monitoreo, que tiene por objeto supervisar el cumplimiento de lo establecido en los documentos emitidos previamente por FONDECYT para el presente esquema financiero, tales como las bases, convenio o contrato, guía de seguimiento y monitoreo de eventos.

4.1. Obligaciones de la Entidad Ejecutora

- Garantizar el cumplimiento del convenio / contrato.
- Participar de manera presencial o virtual en el taller de inducción convocado por la Unidad de Seguimiento y Monitoreo de FONDECYT.
- Disponer de una cuenta bancaria destinada para los depósitos por derecho de inscripción, alquiler de stand, cursos pre-congreso supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS).
- Depositar en el plazo no mayor a veinte (20) días calendarios de concluido el evento, la devolución del monto comprometido con FONDECYT en las proporciones propuestas en la postulación y de acuerdo al monto efectivamente recuperado de la inversión. El incumplimiento conllevará a la no elegibilidad de la entidad para siguientes financiamientos que solicite a FONDECYT.
- Presentar el Informe Final de Resultados 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.
- El informe final de resultados debe incluir copia del comprobante del depósito o transferencia al Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica, las Actas, Memorias, Libro de Resúmenes (*Proceedings*) con registro ISSN y depósito legal en la Biblioteca Nacional impreso o virtual para todas las modalidades de eventos.
- El cofinanciamiento otorgado por FONDECYT deberá utilizarse para cubrir estrictamente las partidas presupuestales aprobadas en el presupuesto. En ningún caso debe utilizarse para cubrir las partidas presupuestales no financiables señalados en el numeral 2.6.4 de las presentes bases.
- Comunicar a la Unidad de Atención al Usuario (UAU) de FONDECYT la fecha de evento para su difusión a través de la Web de CIENCIACTIVA.
- Informar a FONDECYT de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el convenio o contrato. Asimismo, de requerir modificaciones al convenio o contrato, debe hacerse de manera oportuna, debidamente justificada y estará sujeto a aprobación de FONDECYT.

Excepcionalmente, ante la eventualidad que no se cumpliera con la fecha programada del evento (por causa debidamente justificada) la entidad ejecutora comunicará a FONDECYT, dentro de las 48 horas de haber tomado conocimiento de la eventualidad, adjuntando los documentos sustentatorios. Esta modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por FONDECYT.

- 4.1.10. 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.
- 4.1.11. Hacer constar en forma y lugar visible el patrocinio del CONCYTEC-CIENCIACTIVA, siguiendo los lineamientos de imagen corporativa señalados por la UAU de FONDECYT, quienes facilitarán: logotipos, manual de estilo y marca a ser usada.
- 4.1.12. Supervisar el cumplimiento de entidades colaboradoras, si las hubiera.
- 4.1.13. Facilitar el acceso del monitor y de al menos otros cuatro representantes de FONDECYT o CONCYTEC al evento con plenos derechos de participantes.

4.2. Resolución de Convenio / Contrato

Son motivo de resolución del convenio o contrato, los siguientes:

- 4.2.1. Si la entidad ejecutora ha incumplido con las obligaciones señaladas en el convenio o contrato.
- 4.2.2. Si se destina total o parcialmente el cofinanciamiento para fines distintos a aquellos considerados según las partidas presupuestales y el presupuesto aprobado.
- 4.2.3. Si el evento no fueran 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.
- 4.2.4. Retraso injustificado en el cumplimiento de la presentación del informe final de resultados.
- 4.2.5. 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.
- 4.2.6. Otros casos de incumplimiento serán resueltos por la Dirección Ejecutiva de FONDECYT.

4.3. Incumplimiento

- 4.3.1. Aquellas entidades ejecutoras que tengan retraso en el cumplimiento de la presentación del informe final de resultados (IFR) y que no hayan efectuado el depósito de la recuperación comprometida con FONDECYT, no podrán postular a ningún esquema financiero de FONDECYT, hasta el cumplimiento de su obligación. Esta restricción alcanza también al Coordinador del Evento.
- 4.3.2. En caso de no efectuar el depósito en el plazo establecido, FONDECYT cursará una carta de requerimiento notarial solicitando el cumplimiento del mismo otorgándole un plazo máximo que establece la norma jurídica sobre la materia antes de ejecutar la carta fianza.
- 4.3.3. Agotado el trámite administrativo sobre las entidades ejecutoras que incumplan el convenio / 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.

- 4.3.4. En caso la entidad ejecutora no cumple con realizar el evento en la fecha programada habiendo recibido el cofinanciamiento, la devolución de este incluirá los intereses de ley a la fecha de reembolso, conforme a lo establecido en los artículos 1242^o y siguientes del Código Civil.

DISPOSICIONES FINALES

- Primera** El convenio o contrato podrá contemplar aspectos no regulados en las presentes Bases; por otro lado, aquellos casos no previstos en las presentes Bases 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.
- Tercera** Las postulaciones son cancelatorias. De no resultar seleccionado se puede volver a postular a la siguiente convocatoria.



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 2016

**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.....con domicilio en

.....RUC

Nº..... para presentar al designado como Coordinador General 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- 2016-01 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 2016

**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-2016-01, que convoca CIENCIAACTIVA.

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

CARTA DE COMPROMISO DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA (Persona Jurídica)

Ciudad, de de 2016

**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 Administradora a solicitud de la Entidad Solicitante , para administrar el financiamiento del evento denominado:(título del evento)... que presentamos al Concurso Organización de Eventos en Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica- 2016-01, que convoca CIENCIAACTIVA. Para tal efecto declaro que he tomado conocimiento de las obligaciones que nos corresponden según las presentes Bases.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS
REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DEL COORDINADOR GENERAL DEL EVENTO

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

1. Ser el Coordinador del Evento “.....”, presentado al Concurso Organización de Eventos en Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica- 2016 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 ser el caso que las Entidades Públicas soliciten que los depósitos de cofinanciamiento sean girados al Coordinador General del Evento considerar el numeral siguiente:

6. Que en mi calidad de Coordinador General del Evento, expreso mi conformidad de recibir el cofinanciamiento que FONDECYT realice para la ejecución del evento, y declaro que he tomado conocimiento de mis obligaciones contempladas en las Bases.

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 2016.

FIRMA
 NOMBRES Y APELLIDOS
 REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO 5 A

CARTA QUE INDICA QUE LOS DEPÓSITOS DEL COFINANCIAMIENTO SE REALICEN A NOMBRE DEL COORDINADOR GENERAL DEL EVENTO SOLO ENTIDADES PUBLICAS

Ciudad, de de 2016

**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 Universidad Pública).....para presentar al Sr.(a)....., quien labora en nuestra Entidad y desempeña el cargo de; desde ---(día/mes/año).....quien actuará como Coordinador General del Evento ...(Título del Evento)..... que presentaremos al Concurso Organización de Eventos en Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica- 2016.

De acuerdo a lo previsto en las Bases del Concurso, y de resultar seleccionada como ganadora nuestra propuesta, autorizo al FONDECYT para que el desembolso de cofinanciamiento se efectúen a nombre del Coordinador General del Evento,, siendo ambos responsables solidarios ante el FONDECYT por la ejecución técnica y financiera del Evento.

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 5 B

CARTA QUE INDICA QUE LOS DEPÓSITOS DEL COFINANCIAMIENTO SE REALICEN A NOMBRE DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL EVENTO (SOLO ENTIDADES PUBLICAS)

Ciudad, de de 2016

**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 Universidad Pública).....para presentar a la Entidad Administradora del Evento la cual se encargará de la administración de los fondos del evento denominado:que presentamos al Concurso Organización de Eventos en Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica- 2016-01, que convoca CIENCIACTIVA.

De acuerdo a lo previsto en las Bases del Concurso, y de resultar seleccionada como ganadora nuestra propuesta, autorizo a CIENCIACTIVA para que el desembolso de cofinanciamiento se efectúe a nombre de la Entidad Administradora antes indicada, siendo ambos responsables solidarios ante CIENCIACTIVA por la ejecución técnica y financiera del Evento.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente,

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)