



## RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 17-2016-FONDECYT-DE

**VISTO:**

29 AGO 2016

El Memorandum N° 014-2016-FONDECYT-CT remitido por la Secretaria del Comité Técnico del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica - FONDECYT, y,

**CONSIDERANDO:**



Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303 aprobado por Decreto Supremo N° 032-2007-ED y la Ley N° 28613, 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 T.U.O de la Ley N° 28303, 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 14 de marzo del 2015 el Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica - FONDECYT y la Universidad Nacional San Agustín de Arequipa - UNSA suscribieron el Convenio Específico de Cooperación con el objeto de incrementar sustantivamente en la UNSA las actividades de investigación científica, tecnológica y de innovación, estableciendo mecanismos de asignación de recursos para estas actividades por méritos, transparente y confiable, enfocados a resultados, de modo que asegure su ejecución exitosa y su difusión, tanto en el ámbito académico como para la región;



Que, en este contexto en el marco de su competencia el Comité Técnico del FONDECYT, a través su Secretaria remite el Memorandum del Visto de fecha 25 de agosto de 2016, en el cual recomienda, en base al acuerdo arribado en la Sesión Ordinaria N° 23 de fecha 25 de agosto de 2016, se apruebe dentro del marco específico de cooperación suscrito con la UNSA, el Expediente del Concurso ED44 2016-01 "Equipamiento Científico para la investigación UNAS-CIENCIACTIVA", el cual se encuentra integrado por las Bases del Concurso, Ficha de Postulación, Cartilla de Evaluación, la Guía de Seguimiento y Monitoreo 2016, Certificado de Crédito Presupuestario y Modelo de Contrato;



Que, en virtud a lo señalado en el artículo 7° del Reglamento del Comité Técnico de FONDECYT aprobado por la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 026-2016-FONDECYT-DE de fecha 22 de marzo de 2016, luego de la revisión de las Bases, según estándar de la Unidad de Desarrollo, documentos de autorización Presupuestal, Proyecto de contrato, ficha de postulación en línea validado por el Comité de Sistemas, Cartilla de Evaluación validada por el Comité y Guía para el Seguimiento y Monitoreo del expediente del Indicado Concurso, en cumplimiento de los fines del FONDECYT, resulta necesario aprobar mediante el acto

resolutive correspondiente al expediente del Concurso E044-2016-01 "Equipamiento Científico para la investigación".

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

De acuerdo a lo previsto el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303 aprobado por Decreto Supremo N° 032-2007-ED, la Ley N° 28513 – Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) y en uso de las facultades conferidas por la Resolución de Presidencia N° 10-2015-CONCYTEC-P modificada por la Resolución de Presidencia N° 033-2015-CONCYTEC-P, la Resolución de Presidencia N° 072-2015-CONCYTEC-P y la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 020-2016-FONDECYT-DE;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el Expediente del Concurso E044-2016-01 "Equipamiento Científico para la investigación UNSA" que contiene las Bases del Concurso, Ficha de Postulación, Cartilla de Evaluación, la Guía de Seguimiento y Monitoreo 2016, Certificado de Crédito Presupuestario y modelo de Contrato, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Remitir copia de la presente Resolución a la UNSA y a la Unidad de Seguimiento y Monitoreo del FONDECYT para las acciones de su competencia.

**Artículo 3°.-** Notificar la presente Resolución a la Responsable del Portal de Transparencia para su publicación en la página web institucional.

Regístrese y Comuníquese



**Hugo Wiener Fresco**

Director Ejecutivo (R)

Foro Nacional de Desarrollo Científico,  
Tecnológico y de Innovación Tecnológica  
FONDECYT - CONCYTEC

**BASES**

**EQUIPAMIENTO  
CIENTÍFICO**

**PARA LA INVESTIGACIÓN**

Adecuar, actualizar y modernizar con  
equipos y software a la UNSA y orientar  
los resultados de sus investigaciones  
a atender las necesidades de la  
Región Arequipa



## TABLA DE CONTENIDO

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1   | Aspectos generales .....                     | 3  |
| 1.1 | Marco legal .....                            | 3  |
| 1.2 | Bases del Concurso .....                     | 3  |
| 1.3 | Definiciones .....                           | 4  |
| 1.4 | Objetivos .....                              | 4  |
| 1.5 | Resultados esperados .....                   | 5  |
| 1.6 | Descripción del proceso de Postulación ..... | 5  |
| 2   | Condiciones de Postulación .....             | 6  |
| 2.1 | Prioridades de la convocatoria .....         | 6  |
| 2.2 | Público objetivo .....                       | 6  |
| 2.3 | Elegibilidad .....                           | 6  |
| 2.4 | Documentos de postulación .....              | 7  |
| 2.5 | Financiamiento .....                         | 7  |
| 2.6 | Proceso de postulación .....                 | 9  |
| 3   | Evaluación, selección y resultados .....     | 10 |
| 3.1 | Proceso de evaluación y selección .....      | 10 |
| 3.2 | Publicación de resultados .....              | 11 |
| 3.3 | Contrato .....                               | 12 |
| 4   | Seguimiento y Monitoreo .....                | 12 |
| 4.1 | Resolución de Contrato .....                 | 12 |
|     | DISPOSICIÓN FINAL .....                      | 13 |



## 1 ASPECTOS GENERALES

### 1.1 Marco legal

- 1) Constitución Política del Perú.
- 2) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3) Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- 4) Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
- 5) Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- 6) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 7) Ley N° 27506, Ley de Canon y sus modificatorias.
- 8) Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF
- 9) Decreto Supremo N° 032-2007-ED, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 020-2010-ED.
- 10) 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.
- 11) Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por DS 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- 12) Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, su reglamento aprobado por DS 067-2004-PCM y sus modificatorias.
- 13) Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín, aprobado por la Asamblea Estatutaria de fecha 08 y 09 de noviembre del 2015.
- 14) Resolución de Presidencia 010-2015-CONCYTEC-P que aprueba el Manual Operativo del FONDECYT y sus modificatorias.
- 15) Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional que celebran la Universidad Nacional San Agustín de Arequipa – UNSA, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC y el Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica – FONDECYT, el 11 de marzo de 2016.
- 16) Convenio Específico de Cooperación entre el Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (FONDECYT) y la Universidad Nacional San Agustín de Arequipa (UNSA), del 14 de marzo de 2016.

### 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 (postulantes, seleccionados, vicerrectorado de investigación de la UNSA 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 absolución de las mismas que se consideran relevantes para el cumplimiento del objetivo de la presente Convocatoria. Las Bases Integradas son definitivas y se publican en [www.cienciaactiva.gob.pe/unsa](http://www.cienciaactiva.gob.pe/unsa) en la fecha señalada en el título 2.6.1 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

**Instalaciones de investigación:** Espacio físico de propiedad de la UNSA destinado total o parcialmente a la ejecución de actividades de investigación. Se consideran instalaciones laboratorios, talleres, campos experimentales, u otros espacios en los que se puedan efectuar actividades de investigación.



**Adecuación:** Obras de acondicionamiento (trabajos de adecuación de ambientes a las necesidades del usuario, mediante elementos removibles, como tabiquería, falsos cielos rasos, ejecución de acabados e instalaciones) y refacción (Obra de mejoramiento y/o renovación de instalaciones, equipamiento y/o elementos constructivos. No altera el uso, el área techada, ni los elementos estructurales de la edificación existente) a instalaciones existentes que sean necesarias para asegurar las condiciones de seguridad necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos adquiridos, la operación segura de los mismos y la correcta disposición de los residuos generados por su operación.

**Equipo Humano:** Grupo de personas naturales que harán uso de los equipos según la propuesta. El Equipo Humano puede estar conformado por docentes, técnicos y asistentes de la UNSA y está liderado por el Coordinador para efectos de esta convocatoria.

**Coordinador:** Docente ordinario de la UNSA, que ha sido encargado de manera oficial por la universidad para liderar las actividades de investigación de una instalación de investigación.

**Entidad Asociada:** Persona jurídica diferente a la UNSA que hace una contribución en aportes monetarios para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios según la propuesta dentro de las partidas presupuestales financiadas.

## 1.4 Objetivos

#### 1.4.1 Objetivos generales

Adecuar, actualizar y modernizar con equipos y software a la UNSA para realizar investigaciones y/o para la formación con fines de investigación.

#### 1.4.2 Objetivos específicos

- 1) Adquisición de equipos y software para instalaciones de investigación adecuadas para su uso.
- 2) Instalación y puesta en marcha de los equipos y software.
- 3) Desarrollo de planes de uso compartido para investigación colaborativa.

#### 1.5 Resultados esperados

- 1) Laboratorios o instalaciones para investigación equipados para la investigación colaborativa y formación de investigadores.
- 2) Personal técnico capacitado en la gestión de equipos para investigación.

#### 1.6 Descripción del proceso de Postulación

El proceso de postulación comprende el registro de la postulación y el desarrollo de la propuesta.

##### 1.6.1 Registro de la postulación



El coordinador registra la postulación en el Sistema de Postulación en Línea (SPL) presentado una idea de la propuesta de equipamiento que desarrollará. Esta idea consiste en una descripción breve de un problema de importancia para la Región Arequipa, la identificación de la brecha tecnológica existente que impide a la UNSA atender dicho problema y una descripción breve del equipamiento que permitiría a la UNSA reducir la brecha para atender al problema en cuestión.

##### 1.6.2 Desarrollo de la propuesta

Sólo los coordinadores que hayan registrado su idea podrán continuar la postulación. La idea registrada será desarrollada en sus aspectos técnicos, logísticos y de gestión. La UNSA organizará talleres para los postulantes entre el 04 de Octubre y el 02 de Noviembre, de modo con el objetivo de capacitar a los postulantes en aspectos de gestión de la tecnología, adquisiciones y uso compartido necesarios para completar la propuesta. Los documentos generados en los talleres serán específicos a cada propuesta y presentados como parte integral de estas. La idea presentada inicialmente está sujeta a cambios y mejoras como resultado de los conocimientos adquiridos durante los talleres.

## 2 CONDICIONES DE POSTULACIÓN

### 2.1 Prioridades de la convocatoria

Las postulaciones que se presenten en este concurso deben estar alineadas a las actividades de los grupos de investigación de las áreas académicas de la UNSA (Ciencias Biomédicas, Ingenierías y Ciencias Sociales, Artes y Humanidades) y sustentar que son de importancia estratégica para el desarrollo de la región Arequipa. En el caso de Ciencias Biomédicas e Ingenierías, la propuesta puede además responder también a las prioridades establecidas en los Programas Nacionales Transversales de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (PNCTI). Estos Programas están disponibles en el portal de CONCYTEC (<https://portal.concytec.gob.pe/index.php/concytec/estrategias/programas-nacionales-de-cti/programas-nacionales-transversales-de-cti>):

- 1) PNCTI de Ciencias Básicas (Comprende Biología, Física, Matemática y Química)
- 2) PNCTI de Biotecnología
- 3) PNCTI de Ciencia y Tecnología Ambiental
- 4) PNCTI de Ciencia y Tecnología de los Materiales
- 5) PNCTI de Tecnología de Información y Comunicaciones
- 6) PNCTI de Valorización de la Biodiversidad



### 2.2 Público objetivo

Este concurso está dirigido a docentes ordinarios que tengan a su cargo una instalación de investigación de la UNSA. Dicho docente debe haber sido encargado de manera formal por la UNSA para la dirección de las Instalaciones en las que se plantea operar los equipos solicitados o para su uso en campo de ser el caso y además cumplir con cualquiera de las tres figuras siguientes:

- 1) Haber dirigido un proyecto de investigación financiado por fondos concursables o empresas
- 2) Estar dirigiendo actualmente un proyecto de investigación financiado por fondos concursables o empresas
- 3) Ser postulante del primer concurso de Proyectos de Investigación Básica y Proyectos de Investigación Aplicada de la UNSA en el año 2016.

### 2.3 Elegibilidad

Para ser considerada elegible, una postulación debe cumplir con todos los requisitos señalados:

- 1) El coordinador debe registrar la idea y el desarrollo de la propuesta según los formatos de establecidos en el SPL. Postulaciones con información incompleta, o que no cumplan con los requisitos mínimos para los anexos serán consideradas no elegibles.
- 2) El Coordinador debe cumplir con los requisitos especificados en el título 2.2.

- 3) El Equipo Humano debe obtener la certificación del curso virtual "Conducta Responsable en Investigación" (<http://www.cri.andeanguipu.org/index.php/es/>).
- 4) No serán elegibles las propuestas que incluyan personas que tengan incumplimientos de sus obligaciones contractuales con FONDECYT/CONCYTEC ni con la UNSA.

## 2.4 Documentos de postulación

### 2.4.1 Registro de la postulación

- 1) Documento de encargatura del Coordinador en la que se le designa como persona a cargo de las instalaciones de investigación. Se aceptan resoluciones o documentos de validez similar, no se aceptan memorándums para este caso.
- 2) CV de DINA del Coordinador.
- 3) Fotografías de las instalaciones de investigación donde se plantea operar los equipos.

### 2.4.2 Desarrollo de la propuesta

- 4) CV de DINA del Equipo Humano
- 5) Certificado del curso virtual "Conducta Responsable en Investigación" del Equipo Humano
- 6) Anexo 1: Presentación de la Propuesta
- 7) Anexo 2: Declaración Jurada del Coordinador
- 8) Fotografías de los equipos complementarios en las instalaciones.
- 9) Mapeo de procesos relacionados al uso del paquete tecnológico solicitado.
- 10) Modelos de formatos de control de uso de equipos.
- 11) Plan de manejo de residuos, efluentes y/o emisiones según sea pertinente a la propuesta.
- 12) Plan de uso compartido con grupos colaborativos.
- 13) Cotizaciones para los equipos y los servicios.
- 14) Anexo 3: Compromiso de asociación (obligatorio sólo cuando hay contrapartida de otra persona jurídica)

## 2.5 Financiamiento

El monto máximo financiable por propuesta es S/2'000,000.00, los cuales pueden ser ejecutados por un plazo no mayor a veinticuatro (24) meses. La gestión de las adquisiciones será operada directamente por la UNSA basada en las especificaciones indicadas en la propuesta. Las partidas presupuestales financiables y sus máximos se describen a continuación.

### 2.5.1 Partidas presupuestales financiables

### 2.5.1.1 Equipos y bienes duraderos

La propuesta debe incluir por lo menos tres (3) equipos y/o licencias de software diferentes, y un máximo de diez (10) unidades por cada tipo de equipo y/o licencia. Se pueden financiar equipos o licencias que tengan una vida útil mayor a un año, y que de manera individual cuesten por lo menos S/493.75 (1/8 de UIT para el ejercicio fiscal 2016) pero no más de S/600,000.00. Si la propuesta incluye la colaboración con una entidad asociada, el equipamiento puede costar más de S/600,000.00 siendo el exceso financiado por la entidad asociada.

### 2.5.1.2 Materiales e insumos

Se puede destinar un monto máximo de 5% del total solicitado a la UNSA a bienes consumibles necesarios para la puesta a punto inicial de los equipos, su calibración y mantenimiento durante la vigencia del contrato.

Se puede destinar además un monto máximo de 5% del total solicitado a la UNSA a partes y repuestos necesarios para asegurar la funcionalidad del equipo y su reparación durante la vigencia del contrato.

De haber una entidad asociada, esta puede contribuir con una contrapartida al financiamiento de la UNSA en cualquiera de los dos casos anteriores.



### 2.5.1.3 Servicios de terceros

Se puede destinar un monto máximo de 5% del total solicitado a la UNSA a costos de adecuación de las instalaciones existentes. Los contratos de adecuación deben formularse a todo costo (incluyendo los costos del servicio, licencias y los materiales necesarios para las obras).

Se puede dedicar un monto máximo de 2% del total solicitado a la UNSA a la gestión de residuos y contaminantes resultantes de las actividades financiadas en las partidas anteriores en concordancia con la legislación vigente.

De haber una entidad asociada, esta puede contribuir con una contrapartida al financiamiento de la UNSA en cualquiera de los dos casos anteriores.

### 2.5.1.4 Asesorías especializadas

Se puede destinar los siguientes montos máximos del total solicitado a la UNSA a servicios especializados:

- 1) 5% a entrenamiento del Equipo Humano en aspectos específicos al uso de los equipos.
- 2) 2% para consultorías relacionadas a acreditaciones, certificaciones y/o provisión de servicios de investigación.
- 3) 1% a asesoría especializada para la elaboración del modelo de uso compartido del laboratorio.

### 2.5.2 Partidas presupuestales no financiadas

Se refiere a costos o gastos que no se pueden incluir en la propuesta ni ser contabilizados como contrapartidas:

- 1) Compra de equipos, materiales o insumos usados o de segunda mano
- 2) Compra de inmuebles y/o terrenos
- 3) Obras de infraestructura diferentes a adecuación según lo definido en este documento
- 4) Arrendamiento o alquiler de oficinas, locales o inmuebles
- 5) Servicios de energía eléctrica, agua, desagüe, telefonía, internet
- 6) Incentivos monetarios para recursos humanos o estudiantes



## 2.6 Proceso de postulación

El postulante debe registrarse e ingresar su información académica y profesional en el Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores (DINA), disponible en el URL:

<http://dina.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/>

La postulación se conducirá de manera personal en el SPL, con el usuario y contraseña de DINA. El SPL está disponible en el URL:

<http://postulacion.concytec.gob.pe/ventanillaweb/>

Los documentos oficiales generados con motivo del concurso pasarán a formar parte integrante de las presentes Bases para todos los efectos legales.

### 2.6.1 Cronograma

| Hito  | Fecha  |
|---|--|
| Apertura de la convocatoria                                   | 28 de Agosto de 2016   |
| Último día para presentar consultas para integración de bases | 19 de Setiembre de 2016  |
| Último día para registro de postulantes                       | 04 de Octubre de 2016 a las 13:00 hora local UTC/GMT -05 horas   |
| Cierre de la convocatoria                                     | 02 de Noviembre de 2016 a las 13:00 hora local UTC/GMT -05 horas |
| Publicación de Resultados                                     | 05 de Diciembre de 2016  |

## 2.6.2 Consultas

Las consultas sobre el contenido de las bases podrán realizarse en la oficina de CIENCIACTIVA-AREQUIPA (Pabellón de la Facultad de Ingeniería Electrónica, 2do piso, edificio nuevo) o vía correo electrónico a: [equipamiento@cienciaactiva.gob.pe](mailto:equipamiento@cienciaactiva.gob.pe)

Las consultas sobre el funcionamiento del Sistema de Postulación en Línea o reportes de error y malfuncionamiento deben ser dirigidas al correo de ayuda del sistema: [mesadeayuda@cienciaactiva.gob.pe](mailto:mesadeayuda@cienciaactiva.gob.pe)

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

Las consultas sobre el funcionamiento de del DINA deben dirigirse al correo de apoyo del Directorio en CONCYTEC: [dina@concytec.gob.pe](mailto:dina@concytec.gob.pe)

## 3 EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y RESULTADOS

### 3.1 Proceso de evaluación y selección



FONDECYT podrá solicitar al postulante el reemplazo de documentos presentados en la postulación solamente en casos en el que el documento cargado no sea completamente legible, pero se identifique que es el documento correcto. No se aceptarán documentos que no hayan sido adjuntados en el SPL.

El FONDECYT podrá hacer uso de herramientas para detección de plagio. De ser detectado con respecto a cualquier fuente, ya sea en la fase de postulación o durante la ejecución, el postulante será considerado no elegible en todos los concursos de la UNSA y el FONDECYT por el periodo de un año; y se le aplicarán las sanciones correspondientes de Ley.

El proceso de evaluación y selección comprende las siguientes etapas:

#### 3.1.1 Elegibilidad

Esta etapa consiste en verificar que los requisitos definidos en los criterios de elegibilidad sean cumplidos en las propuestas presentadas. Sólo las propuestas que cumplan con todos los requisitos serán consideradas aptas para ser evaluadas.

#### 3.1.2 Evaluación

La propuesta es evaluada en una escala de 0 a 5 puntos según cada sub criterio. Dos evaluadores externos evaluarán la propuesta de manera secuencial según aspectos técnicos y de gestión. Los aspectos técnicos, con un peso de 30% serán evaluados primero. De resultar la evaluación

aprobatoria, la propuesta será evaluada además por sus aspectos de gestión, de lo contrario será eliminada. La evaluación de los aspectos de gestión de la propuesta se hará además en una visita *in situ* a las instalaciones donde se propone que se instalará el equipamiento y/o el software. La calificación mínima aprobatoria para una propuesta es 3.0 puntos.

### 3.1.2.1 Criterios de Evaluación

Se evaluarán los siguientes criterios y sub criterios de evaluación, según la siguiente tabla:

| Aspectos  | Criterios                          | %     | SUB CRITERIO   | %     |
|---|------------------------------------|-------|--|-------|
| Técnicos<br>(Propuesta)                         | Calidad técnica de la propuesta    | 9%    | Actualidad y relevancia del equipamiento (SPL)         | 4.5%  |
|   |                                    |       | Formación de capacidades (SPL)                         | 4.5%  |
|   | Capacidad y experiencia del equipo | 9%    | Experiencia y conocimiento del líder del equipo (DINA) | 6%    |
|   |                                    |       | Experiencia y conocimiento del equipo técnico (DINA)   | 3%    |
|   | Impacto                            | 12%   | Desarrollo Regional (SPL)                              | 4.5%  |
|   |                                    |       | Impacto científico tecnológico (SPL)                   | 4.5%  |
| Utilidad y puesta en valor (SPL)                |                                    |       | 3%   |       |
| Gestión<br>(Propuesta y visita <i>in situ</i> ) | Gestión de la tecnología           | 24.5% | Gestión del acceso y uso (SPL)                         | 7%    |
|   |                                    |       | Infraestructura (SPL)                                  | 10.5% |
|   |                                    |       | Complementariedad (SPL)                                | 7%    |
|   | Presupuesto y plan de Trabajo      | 21%   | Coherencia (SPL)                                       | 10.5% |
|   |                                    |       | Pertinencia (SPL)                                      | 10.5% |
|   | Sostenibilidad                     | 24.5% | Medio ambiente y seguridad (SPL)                       | 14%   |
| Colaboración y alcance multidisciplinario (SPL) |                                    |       | 10.5%  |       |

### 3.2 Publicación de resultados

- 1) Los resultados oficiales son definitivos e inapelables y serán publicados en los portales web de la UNSA y de FONDECYT a través de su página

denominada Cienciactiva. FONDECYT comunicará a aquellos cuya propuesta no haya sido considerada apta y a aquellos cuya propuesta no haya llegado al puntaje mínimo aprobatorio los motivos por los cuales se tomó la decisión.

- 2) El VRI ratificará los resultados emitidos por FONDECYT mediante Resolución Vicerectoral.

### 3.3 Contrato

La UNSA se reserva el derecho de exigir al Coordinador los documentos presentados durante la postulación para confirmar la veracidad de los antecedentes presentados en la postulación. En caso de hallar algún incumplimiento o falsedad, se dejará sin efecto la selección de la propuesta.

El Coordinador, quien suscribe el Documento de Presentación de la Propuesta, y el Vicerrector de Investigación de la UNSA suscriben el contrato. El contrato se sujetará a lo previsto en las presentes bases, las cuales forman parte del contrato. La suscripción del contrato se llevará a cabo en las oficinas del Vicerrectorado de Investigación de la UNSA en un plazo no mayor a quince (15) días después de la publicación de los resultados. Si dentro de ese plazo, el contrato no ha sido firmado por el Coordinador, la UNSA quedará facultada para anular la selección del proyecto de investigación.



## 4 SEGUIMIENTO Y MONITOREO

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

### 4.1 Resolución de Contrato

El contrato podrá ser resuelto de manera unilateral por la UNSA en los siguientes casos:

- 1) La falsedad de cualquier documento presentado durante la postulación aún si éste se descubriera durante la ejecución del proyecto.
- 2) Incumplir reiterada y flagrantemente con las recomendaciones efectuadas en las visitas de monitoreo y los reportes de los Informes Técnicos Financieros.
- 3) Cuando se determine la inviabilidad de alcanzar los objetivos del proyecto durante la visita de monitoreo.
- 4) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato.
- 5) En caso de incumplimiento de las obligaciones reguladas en las normas internas de la UNSA que resulten aplicables al concurso.
- 6) Si no se inician actividades en 60 días luego de haber suscrito el contrato, sin justificación previamente aprobada por CIENCIACTIVA.

## DISPOSICIÓN FINAL

El contrato podrá contemplar aspectos no regulados en las presentes bases que no afecten el aspecto de fondo del acto contractual. Los casos no previstos en las bases serán resueltos por el Vicerrector de Investigación de la UNSA, para lo cual podrá requerir la opinión de CIENCIACTIVA.



**ANEXO 1: DOCUMENTO DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

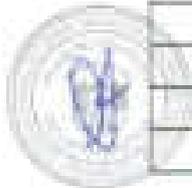
Ciudad, ..... de ..... de 2016

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 para presentar al profesor ..... quien presenta la propuesta titulada "....." al concurso Equipamiento para la Investigación Científica. Los docentes y tesisistas adscritos a la *Facultad/Centro de Investigación (C)/Instituto de Investigación (II)* ..... conforman parte del Equipo Humano:

| Nombres y Apellidos | DNI N° | Categoría docente / Categoría de tesisista | Facultad/I/CI |
|---------------------|--------|--|---------------|
|                     |        |  |               |
|                     |        |  |               |
|                     |        |  |               |
|                     |        |  |               |



Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

..... (FIRMA Y SELLO)

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°

CARGO EN LA INSTITUCIÓN

(Director de Escuela Profesional/Decano de Facultad/Director de C/Director de II)

## ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA DEL COORDINADOR

Yo, ..... (nombres y apellidos), identificado con DNI N° ..... domiciliado en ..... de nacionalidad ..... tengo el cargo de ..... en la/el ..... (indicar Laboratorio, Facultad, Centro de Investigación o Instituto de Investigación).

Me desempeñaré como COORDINADOR de la Propuesta Titulada ..... para participar en el Concurso "Equipamiento para la Investigación Científica 2016-01".

Declaro bajo juramento que:

- Conozco y acepto plenamente las condiciones y requisitos del concurso y de las respectivas bases.
- No soy funcionario ni servidor público de FONDECYT o CONCYTEC ni lo he sido hace un (1) año anterior a la postulación.
- No tengo vínculo por consanguinidad o afinidad con algún funcionario o servidor público de CONCYTEC y FONDECYT.
- Cumpló con haber llevado el curso virtual "Conducta Responsable en Investigación" <http://www.cri.andeanquipu.org/index.php/es/>



Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento en la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... año 2016.

\_\_\_\_\_ FIRMA

\_\_\_\_\_ NOMBRES Y APELLIDOS  
DNI N° \_\_\_\_\_

## ANEXO 3: COMPROMISO DE ASOCIACION

Ciudad, ..... de ..... de 2016

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

De mi consideración

Tango el agrado de dirigirme a usted, como representante legal de ..... (razón social) con domicilio en ..... RUC N° (en caso aplique) ..... para comunicarle que nos comprometemos a participar como Entidad Asociada a la Universidad Nacional San Agustín (UNSA) para la ejecución de la propuesta titulada ..... en el marco del concurso "Equipamiento Científico para la Investigación" que convoca Cienciaactiva para la UNSA.

Por nuestra participación estamos de acuerdo en realizar aportes monetarios<sup>1</sup> al proyecto de investigación, según como se indica a continuación:

| Partida Presupuestal (según bases) | Aporte Monetario (S/) |
|------------------------------------|-----------------------|
|                                    |                       |
|                                    |                       |
|                                    |                       |
|                                    |                       |
|                                    |                       |
| <b>TOTAL <sup>1</sup></b>          |                       |

Sin otro particular, quedo de usted.  
 Atentamente,

\_\_\_\_\_ (FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE  
 LEGAL)  
 NOMBRES Y APELLIDOS  
 CARGO EN LA INSTITUCION

<sup>1</sup> dicho aporte (monto) debe ser consignado en el presupuesto y en el plan operativo del proyecto.

**Nota importante:** Cada entidad asociada debe suscribir el documento de manera individual. En caso de instituciones del extranjero, el documento debe ser suscrito por una autoridad competente con facultades de representación, según usos y costumbres del país. El documento puede ser suscrito en el idioma oficial del país de origen de la institución. En dicho caso se exige la presentación de una traducción simple del documento en idioma español.



**CIENCIACTIVA**

Becas y Co-financiamiento de Científicos

**GUIA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO  
EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO PARA LA  
INVESTIGACIÓN  
UNSA – CIENCIACTIVA**



## CONTENIDO

|   |    |
|---|----|
| 1. INTRODUCCIÓN .....   | 3  |
| 2. PUESTA EN MARCHA .....   | 3  |
| 2.1 Duración del contrato .....   | 3  |
| 2.2 Duración del proyecto .....   | 3  |
| 2.3. Sobre las comunicaciones .....   | 3  |
| 3. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO .....                                 | 4  |
| 3.1. Objetivo .....   | 4  |
| 3.2. Procedimientos del seguimiento y monitoreo .....                       | 4  |
| a) Primera visita de supervisión .....                                      | 4  |
| b) Visitas según la programación de hitos .....                             | 5  |
| 3.3. Documentos de gestión .....  | 6  |
| 3.4. Aspectos generales .....   | 6  |
| 3.5 Cierre del Proyecto .....   | 7  |
| 4. OBLIGACIONES DEL SELECCIONADO .....                                      | 7  |
| 5. INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO .....                                       | 7  |
| Anexo 1 – Formato de POP .....  | 7  |
| Anexo 02 – Formato para Informe Técnico del avance del proyecto (ITF) ..... | 9  |
| Anexo 03 - Formato para Informe Final de Resultados (IFR) .....             | 13 |



## **1. INTRODUCCIÓN**

El presente documento tiene como objetivo orientar a los seleccionados en los procedimientos de seguimiento y monitoreo que implementará CIENCIACTIVA en el marco del Convenio específico de cooperación suscrito con la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa (UNSA) para el acompañamiento en la para la convocatoria "Equipamiento científico para la investigación" CIENCIACTIVA – UNSA

El seguimiento y monitoreo de los seleccionados tiene por objetivo supervisar el cumplimiento de lo establecido en los documentos emitidos previamente por la UNSA y CIENCIACTIVA, Bases, y demás documentos integrantes de la convocatoria, así como el contrato suscrito.

## **2. PUESTA EN MARCHA**

### **2.1. Duración del contrato**

El inicio del contrato se da a partir de la fecha de su suscripción y culmina con la conformidad del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR).

### **2.2. Duración del proyecto**

La duración del proyecto es la indicada en la propuesta seleccionada, la que no deberá ser mayor a 24 meses, e iniciará en la fecha de firma del contrato. De surgir algún problema que pueda afectar el cumplimiento de lo estipulado, el seleccionado deberá informar al Monitor del Proyecto (MP) oportunamente y presentar una solicitud escrita indicando el plazo de prórroga o el nuevo periodo propuesto solicitado, así como las causas de dicha solicitud. Se podrá autorizar la extensión de los plazos establecidos o el cambio del cronograma inicial de la actividad sin incremento de presupuesto.

### **2.3. Sobre las comunicaciones**

Toda comunicación remitida a CIENCIACTIVA relacionada proyecto, deberá ser dirigida al MP, quien representa a CIENCIACTIVA en todas las coordinaciones y actividades relacionadas al seguimiento y monitoreo. Asimismo, el seleccionado será el responsable para cualquier comunicación referida a la misma ante CIENCIACTIVA y deberá informar cualquier cambio en su información de contacto de darse el caso.



### 3. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

#### 3.1. Objetivo

El proceso de seguimiento y monitoreo del proyecto tiene por objetivo supervisar el cumplimiento de los resultados esperados de acuerdo a lo definido en la propuesta de postulación y al Plan Operativo del Proyecto.

#### 3.2. Procedimientos del seguimiento y monitoreo

El proceso de seguimiento y monitoreo seguirá los siguientes procedimientos:

##### 3.2.1. Taller de Inducción

El Taller de Inducción, es aquel en el cual el CIENCIACTIVA reunirá a los seleccionados del concurso. En dicha actividad se hará de conocimiento los lineamientos de la gestión técnica y financiera para la ejecución del proyecto, a fin de facilitar y agilizar el proceso de ejecución, así como el monitoreo técnico-financiero y responder a las consultas respectivas.

Este taller tiene carácter informativo y establecerá los procedimientos para la presentación del IFR que contiene al Informe Técnico e Informe Financiero (rendición de gastos) según los anexos establecidos y permitirá establecer un contacto directo entre el MP con el seleccionado. En ese sentido, es obligación la participación de manera presencial o virtual del seleccionado.

##### 3.2.2. Visita de supervisión

Se podrán realizar visitas de monitoreo al proyecto anunciadas y no anunciadas para verificar los avances del proyecto, en ambos casos se elaborará el Acta de la visita, que debe ser firmada por los participantes.

##### a) Primera visita de supervisión

La primera visita de supervisión se realizará hasta los 30 días de iniciado el proyecto y tiene por objeto verificar las capacidades del equipo humano que ejecutará el proyecto, así como las instalaciones donde se realizará la ejecución del proyecto. En representación de CIENCIACTIVA participa el Monitor del Proyecto (MP) y/o a quien CIENCIACTIVA designe, se deberá contar con la participación obligatoria del Coordinador del proyecto y los demás miembros del equipo.

En la primera visita, el Coordinador del Proyecto (CP) debe exponer el proyecto en términos de alcance, tiempo y costo con el respectivo cronograma de actividades para la ejecución del proyecto y el MP debe realizar las siguientes acciones:

- Verificar las competencias del equipo y las capacidades para la ejecución del proyecto.
- Revisar los comentarios de los Evaluadores externos y del Comité Técnico a fin de establecer si existen observaciones y recomendaciones de éstos para considerar la pertinencia de incorporarlas con el objeto de mejorar el proyecto.
- Revisar y aprobar los documentos de gestión (POP y CH) del proyecto.



- Revisar y aprobar la ficha técnica del proyecto que posteriormente será publicada.
- Definir el cronograma de supervisión del proyecto.

#### **b) Visitas según la programación de hitos**

Las visitas de monitoreo al proyecto será realizada por el MP y/o a quién CIENCIACTIVA designe, esta se desarrollará con la participación obligatoria del CP. El monitoreo del proyecto podrá ser dirigido a un aspecto específico de la ejecución del proyecto o para verificar in situ los avances reportados por la CP. De ser necesario el CIENCIACTIVA contratará un experto en el tema para acompañar en la revisión técnica del proyecto.

El CP debe brindar facilidades de acceso e información necesaria para el monitoreo del proyecto. El no brindar las facilidades y/o acceso se entenderá como falta grave y llevará a una calificación desaprobatória.

Las visitas de monitoreo incluirán los siguientes aspectos:

Revisión de los avances técnicos y financieros del proyecto con la verificación de avance de los indicadores correspondientes al hito en ejecución.  
 Evaluar el nivel de participación de los involucrados en la ejecución de los proyectos.  
 Constatar el cumplimiento de recomendaciones realizadas en el último RITF.  
 Elaborar y firmar el Acta de visita incluyendo las recomendaciones a ser implementadas de carácter obligatorio.

#### **3.2.3 Gestión de cambios en el proyecto**

Durante la ejecución del proyecto a solicitud escrita del CP y con la aprobación del MP se pondrá realizar reprogramaciones técnicas y presupuestales que coadyuven al cumplimiento de los resultados del proyecto, considerando los límites establecidos en las bases.

Los cambios dentro de las partidas presupuestales podrán ser realizados directamente sin necesidad de solicitar autorización, siempre y cuando estos cambios no afecten lo estipulado en los documentos que norman la ejecución del proyecto, y no afecten el desarrollo de otras actividades o acciones del proyecto o lo establecido en las bases del concurso.

La utilización o reasignación de saldos entre partidas presupuestales se realizará solo previa aprobación y con un informe de opinión favorable del MP. Se pueden transferir saldos de una partida a otra solo hasta en un 20% de la partida de destino, sin exceder el importe establecido en las bases para dicha partida.

#### **3.2.4. Gestión del Informe Final de Resultados (IFR)**

Una vez finalizada la ejecución del proyecto, el CP deberá presentar el IFR del proyecto informando sobre los productos y resultados del mismo. El IFR debe ser presentado como fecha máxima a los 30 días calendario de finalizado el proyecto.

Los indicadores del IFR del proyecto tienen que estar alineados a la matriz de resultados determinados para la Ciencia, Tecnología e Innovación.

#### **3.2.5. Desarrollo del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)**



Una vez recibido el IFR, CIENCIACTIVA emitirá un Reporte del IFR (RIFR) tomando en consideración la calidad de la gestión técnica y financiera del proyecto ejecutado, determinando su conformidad. La no conformidad del IFR estará sujeta al levantamiento de observaciones por parte del CP, en ese sentido, CIENCIACTIVA orientará al CP sobre la presentación del IFR.

### **3.3. Documentos de gestión**

#### **3.3.1 El Plan Operativo del Proyecto (POP)**

El Plan Operativo del Proyecto constituye el principal instrumento de gestión del Proyecto y comprenderá un cronograma de actividades durante toda la duración del proyecto, el presupuesto correspondiente y un cuadro de hitos, se detalla también las metas físicas por actividades dentro de cada componente, los indicadores de propósito, producto e hito. En este documento se podrán realizar ajustes técnicos y presupuestales que coadyuven al cumplimiento de los resultados del proyecto, considerando los límites establecidos en las bases.

El POP debe ser enviado por el CP al MP, en el formato que figura en el Anexo I de la presente guía, para su aprobación por parte del MP,

#### **3.3.2 Informe Técnico-Financiero (ITF)**

El CP debe presentar el ITF al finalizar el periodo de cada hito, dentro del plazo de 10 días calendario de finalizado el hito, salvo aprobación expresa de ampliación de plazo otorgada por el MP. El ITF comprende una parte técnica y otra financiera.

##### **Informe Técnico:**

Estará constituido por la siguiente documentación:

1. Informe de cumplimiento de las actividades e indicadores determinados en el cuadro de hitos, y se presenta en el formato ubicado en el Anexo I.

##### **Informe Financiero**

El informe financiero deberá estar conformado por:

1. Planilla de gastos efectuados en el periodo del hito, para los cuales se deberán adjuntar el reporte de gastos emitido por la UNSA.

La presentación del informe técnico e informe financiero son de carácter obligatorio.

### **3.4. Aspectos generales**

#### **3.4.1. Manejo de los aspectos financieros del proyecto**

Los gastos realizados en el marco de la ejecución del proyecto se realizarán según lo establece la normatividad de la UNSA, de acuerdo al presupuesto del proyecto.

Los gastos deberán ser realizados a partir de la fecha de inicio del proyecto y que se encuentren contemplados en cada partida presupuestal del Plan Operativo del Proyecto (POP).

El CP tendrá que presentar el Reporte emitido por la UNSA, respecto a los gastos realizados para la ejecución del proyecto.

#### **3.4.2. Pautas en difusión**

Dar reconocimiento a la UNSA, CIENCIACTIVA y CONCYTEG en toda comunicación virtual o escrita (afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias,



posters, etc.), siguiendo los lineamientos de la imagen corporativa señalados por el CIENCIACTIVA, quienes facilitarán a cada CP los logotipos y manual de marca para el correcto y adecuado uso de la marca institucional CIENCIACTIVA.

### **3.5 Cierre del Proyecto**

El cierre del proyecto será realizado por parte de CIENCIACTIVA con la emisión del RIFR. Dicho documento será enviado al coordinador mediante oficio emitido por CIENCIACTIVA.

## **4. OBLIGACIONES DEL SELECCIONADO**

- 5.1 Cumplir con los procedimientos establecidos en la Guía de Seguimiento y Monitoreo de la USM.
- 5.2 Realizar los requerimientos de bienes y servicios para la ejecución del proyecto, de forma oportuna.
- 5.3 Brindar facilidades de acceso e información durante las visitas de monitoreo.
- 5.4 Elaborar los documentos de gestión del proyecto: Plan Operativo del Proyecto (POP), informes técnicos financieros (ITF), informe final de resultados (IFR) y otros, de acuerdo a los formatos y plazos establecidos en la Guía de Seguimiento y Monitoreo.
- 5.5 Hacer constar en forma y lugar visibles el auspicio de la UNSA, CONCYTEC y FONDECYT a través de la marca CIENCIACTIVA, siguiendo los lineamientos de imagen corporativa señalados por la USM, quienes facilitarán a cada CP los logotipos y manual de marca para el correcto y adecuado uso de la marca institucional CIENCIACTIVA.

## **5. INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO**

Todo incumplimiento del Contrato por parte del CP dará lugar a la aplicación de sanciones que dependerán de la gravedad del incumplimiento.

- 5.1 En caso de una evaluación no satisfactoria (incumplimiento de algún resultado contemplado en el plan operativo del proyecto) que haya sido observado por la USM y que no haya sido levantada por el CP, no se permitirá a los investigadores acceder a otros financiamientos otorgados por FONDECYT y la UNSA.
- 5.2 La no presentación del Informe Final de Resultados (IFR) dentro del plazo establecido por la USM, dará lugar a que el CP sea declarado no apto en cualquier concurso gestionado por CONCYTEC, FONDECYT o la UNSA por los siguientes 5 años.
- 5.3 Incumplimiento de las obligaciones reguladas en las normas internas de la UNSA que resulten aplicables al concurso.
- 5.4 Uso de los recursos con fines distintos a aquellos considerados en el Contrato.
- 5.5 Si no se inician actividades en 60 días luego de haber suscrito el contrato, sin justificación previamente aprobada por CIENCIACTIVA.
- 5.6 Incumplir reiterada y flagrantemente con las recomendaciones efectuadas en las visitas de monitoreo y los reportes de los Informes Técnicos Financieros.







1. Resumen Ejecutivo (Máximo una página)

2. Avances logrados al hito 1 (cuadro acumulativo)

| Nivel        |    | Indicador | Nivel de avance | Estado                   | Medios de verificación |
|--------------|----|-----------|-----------------|--------------------------|------------------------|
| Propósito    | R1 |           |                 | <input type="checkbox"/> |                        |
|              | R2 |           |                 | <input type="checkbox"/> |                        |
|              | R3 |           |                 | <input type="checkbox"/> |                        |
| Componente 1 | P1 |           |                 | <input type="checkbox"/> |                        |
|              | P2 |           |                 | <input type="checkbox"/> |                        |
| Componente 2 | P1 |           |                 | <input type="checkbox"/> |                        |
|              | P2 |           |                 | <input type="checkbox"/> |                        |
|              | P3 |           |                 | <input type="checkbox"/> |                        |
| Componente 3 | P1 |           |                 | <input type="checkbox"/> |                        |
|              | P2 |           |                 | <input type="checkbox"/> |                        |

\* Hacer check al estado  cuando se logró el producto o resultado al 100%, en caso contrario dejarlo en blanco

3. Cumplimiento del hito

SI     NO

\* El hito se cumple si se logró el 100 % de los indicadores

4. Avances en la ejecución al hito, respecto a lo programado en el Plan Operativo del Proyecto POP.

| Indicador al hito                                     | Cumplido Si / No | Medio de verificación |
|---|------------------|-----------------------|
| 1.  |                  |                       |
| Detalle del avance logrado o causas de incumplimiento |                  |                       |

| Indicador al hito                                     | Cumplido Si / No | Medio de verificación |
|---|------------------|-----------------------|
| 2.  |                  |                       |
| Detalle del avance logrado o causas de incumplimiento |                  |                       |

| Indicador al hito | Cumplido Si / No | Medio de verificación |
|-------------------|------------------|-----------------------|
| 3.                |                  |                       |



Detalle del avance logrado o causas de incumplimiento

| Indicador al hito | Cumplido<br>Si / No | Medio de<br>verificación |
|-------------------|---------------------|--------------------------|
| 4.                |                     |                          |

Detalle del avance logrado o causas de incumplimiento

| Indicador al hito | Cumplido<br>Si / No | Medio de<br>verificación |
|-------------------|---------------------|--------------------------|
| 5.                |                     |                          |

Detalle del avance logrado o causas de incumplimiento

Si su respuesta es NO, señalar

| Indicador | Afecta el desarrollo de algún<br>indicador del siguiente hito | Fecha en que se<br>cumplirá |
|-----------|---|-----------------------------|
|           |   |                             |
|           |   |                             |
|           |   |                             |
|           |   |                             |

5. Otros resultados logrados en el periodo de hito

|   |  |
|---|--|
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |

6. Riesgos para el cumplimiento de los indicadores durante el periodo

| Descripción del Riesgo | Estado actual (*)<br>Activado/Mitigado/Transferido | Acciones tomadas<br>(condición/mitigación) |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
|                        |  |  |
|                        |  |  |

\*Excepto los riesgos inactivos

7. Otros riesgos manifestados en el periodo del hito que no se encuentran en el documento de gestión, causas y consecuencias.

Problemas técnicos

|  |
|--|
|  |
|--|

Problemas Administrativos y/o financieros

|  |
|--|
|  |
|--|



**8. Implementación de recomendaciones de la última supervisión al proyecto por parte de FONDECYT según el acta de supervisión.**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Fecha del acta            |  |
| Lugar                     |  |
| Recomendaciones recibidas |  |
| Resultados                |  |

**9. Historial de observaciones reportadas al proyecto en los hitos evaluados**

| Hito | Observaciones encontradas | Tipo observación *       |                          |                          | Estado ** | Fecha      |           |
|------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|------------|-----------|
|      |                           | Técnico                  | Financiero               | Administrativo           |           | Encontrada | Levantada |
|      |                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |            |           |
|      |                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |            |           |
|      |                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |            |           |
|      |                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |            |           |
|      |                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |           |            |           |

\* Hacer check de acuerdo al tipo de observación encontrada.

\*\* Estado actual de la observación: Pendiente (P), Levantada (L).

**10. Equipo Ejecutor del proyecto.**

| Nombre | Cargo | Profesión | % de dedicación |
|--------|-------|-----------|-----------------|
|        |       |           |                 |
|        |       |           |                 |

**11. Conclusiones**

**12. Recomendaciones**

**13. Anexos (fotos, videos, tablas comparativas de datos, resultados de pruebas y ensayos, analíticas, separatas explicativas, resultados de las actividades realizadas por otros colaboradores, etc.)**



\_\_\_\_\_  
 Nombre y Apellidos  
 Coordinador del Proyecto

Anexo 03 - Formato para Informe Final de Resultados (IFR)

INFORME FINAL DE RESULTADOS - IFR

|                          |                   |
|--------------------------|-------------------|
| Título del Proyecto:     |                   |
| Contrato N°:             |                   |
| Periodo del proyecto     | Del _____ a _____ |
| Coordinador del proyecto |                   |
| Fecha del informe        |                   |

1. Resumen Ejecutivo

2. Avances logrados (cuadro/acumulativo)

| Nivel        | Indicador | Nivel de avance |   | Estado | Medios de verificación |
|--------------|-----------|-----------------|---|--------|------------------------|
|              |           | Cantidad        | % |        |                        |
| Propósito    |           |                 |   | ✓      |                        |
|              |           |                 |   | ✓      |                        |
|              |           |                 |   | ✓      |                        |
| Componente 1 |           |                 |   | ✓      |                        |
|              |           |                 |   | ✓      |                        |
| Componente 2 |           |                 |   | ✓      |                        |
|              |           |                 |   | ✓      |                        |
|              |           |                 |   | ✓      |                        |
| Componente 3 |           |                 |   | ✓      |                        |
|              |           |                 |   | ✓      |                        |

\* Usar check al estado  cuando se logró el producto o resultado al 100%, en caso contrario dejarlo en blanco

3. Análisis del Propósito (Indicadores de Resultado) y de los componentes (Indicadores de Productos):

Análisis del cumplimiento del Propósito





---

**Nombres y Apellidos**  
**Coordinador del Proyecto**

**Anexos**

- Tesis, Manuales, Protocolos, etc





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosConsejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
TecnológicaFondo Nacional de Desarrollo  
Científico, Tecnológico y de  
Innovación Tecnológica**ACUERDO DE FINANCIAMIENTO N° .....-2016-UNSA****Concurso "Equipamiento Científico para la Investigación"  
Primera Convocatoria 2016**

Consta en este documento que se emite en tres (03) ejemplares igualmente válidos el Acuerdo, suscrito en el marco del Concurso "Equipamiento Científico para la Investigación", que celebran de una parte la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN** con RUC N° 20163646499 con domicilio en Calle Santa Catalina N° 117, Arequipa, debidamente representado por su Vicerrector de Investigación Dr. **HORACIO VICENTE BARRERA TAMAYO** identificado con DNI N° 29217743, y facultado para suscribir el presente contrato en calidad de Coordinador del Convenio Específico designado por Resolución de Consejo Universitario N° 259-2016, en adelante **LA UNSA** y de la otra parte, el (laboratorio, taller, campo experimental u otro espacio en los que se pueda efectuar investigación) en adelante **LA DEPENDENCIA**, debidamente representada en este acto por el Responsable del mismo, identificado con DNI N° ..... con domicilio en ..... N° ..... Distrito ..... y Provincia y Departamento cual en adelante se denominará **EL COORDINADOR**; en los términos siguientes:

**ANTECEDENTES**

**CLÁUSULA PRIMERA.-** La Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa - UNSA y el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC y el Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica - FONDECYT con fecha 11 de marzo de 2016 suscriben el convenio marco de cooperación interinstitucional con el objeto establecer el marco general de cooperación interinstitucional, pautas y mecanismos que permitan el desarrollo de actividades de cooperación, promoción y financiamiento en materia de ciencia, tecnología e innovación para el fortalecimiento de las capacidades para la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación tecnológica en la universidad.

Con fecha 16 de marzo de 2016, se suscribe el Convenio Específico de Cooperación entre el Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica - FONDECYT y la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa - UNSA con el objeto de incrementar sustantivamente en **LA UNSA** las actividades de investigación científica, tecnológica y de innovación, estableciendo mecanismos de asignación de recursos para estas actividades por méritos, transparente y confiable, enfocados a resultados, de modo que asegure su ejecución exitosa y su difusión, tanto en el ámbito académico como para la Región.

En virtud del Convenio precitado, el FONDECYT entre otros, realizará el seguimiento y monitoreo de las Actividades objeto del financiamiento, por lo que se hará referencia en determinadas cláusulas del presente contrato al FONDECYT.

Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° ....-2016-FONDECYT-DE de fecha de 2016 se aprobó el Expediente del Concurso "Equipamiento Científico para la Investigación" primera Convocatoria 2016 que contiene: las Bases del Concurso en adelante **LAS BASES**, Ficha de Postulación, cartilla de Evaluación, la Guía de Seguimiento y Monitoreo Equipamiento Científico para la Investigación UNSA-Ciencia en adelante **LA GUIA**, Certificado de Crédito Presupuestario y modelo de Acuerdo.

En este contexto de acuerdo a los resultados del mencionado Concurso, emitido a través de la Resolución Dirección Ejecutiva N° -2016- de fecha del 2016 resultó seleccionada **LA DEPENDENCIA**, para la obtención de un financiamiento de parte de **LA UNSA** para el desarrollo de su Propuesta.

A través de la Resolución ..... N° 2016 (UNSA) se autorizó el inicio de los trámites administrativos para el otorgamiento del financiamiento a favor de **LA DEPENDENCIA**.

**OBJETO**

**CLÁUSULA SEGUNDA.-** **LA UNSA** financiará a favor de **LA DEPENDENCIA** la adecuación,



actualización y modernización con equipos y Software para realizar investigaciones y/o para la formación con fines de investigación, en adelante **EL EQUIPAMIENTO** de acuerdo a la Propuesta presentada y para el logro de los resultados esperados previstos en el Título 1.5 de **LAS BASES**.

#### DEL PLAZO

**CLÁUSULA TERCERA.**- El presente Acuerdo tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción hasta la aprobación del Informe Final de Resultados (IFR) por parte de **EL FONDECYT**, considerando el plazo de ejecución establecido en la Propuesta y de presentación del Informe Final de Resultados (IFR) prescrito en el numeral 4.4, del Título 4. Obligaciones del Seleccionado de **LA GUIA**,

Excepcionalmente, el plazo del presente Acuerdo podrá ser ampliado a solicitud escrita de **EL COORDINADOR**, la que deberá ser debidamente justificada y presentada a **EL FONDECYT** antes del vencimiento del presente Acuerdo, acorde con prescrito en el numeral 2.2 del Título Duración del Proyecto de **LA GUIA**. El pedido será evaluado y de considerarse pertinente se autorizará la ampliación del plazo solicitado, sin que represente tal ampliación el uso de recursos adicionales al monto total aprobado como subvención.

#### DEL COSTO TOTAL DEL EQUIPAMIENTO

**CLÁUSULA CUARTA.**- El presupuesto total de **EL EQUIPAMIENTO** asciende a la suma de S/ (..... con 00/100 Soles).

El monto del financiamiento será utilizado en las partidas presupuestales financiadas indicados en el numeral 2.3.1. Partidas Presupuestales Financiadas del Título Financiamiento de **LAS BASES**.

La Dirección General de administración de **LA UNSA** por intermedio de sus dependencias administrativas realizará las adquisiciones /contrataciones de los bienes y/o servicios de acuerdo a la propuesta aprobada y a los requerimientos de **EL COORDINADOR** para la realización de **EL EQUIPAMIENTO** materia del presente Acuerdo, de manera óptima y oportuna, acorde con las disposiciones internas de **LA UNSA** para el cumplimiento de estos fines.

#### DE LAS OBLIGACIONES

**CLÁUSULA QUINTA.**- Son obligaciones de **LA DEPENDENCIA** y del **COORDINADOR**, además de las establecidas en el Título 4. Obligaciones del Seleccionado de **LA GUIA**, las siguientes:

- 5.1. Efectuar los requerimientos de los rubros señalados en las partidas presupuestales financiadas de manera oportuna para el desarrollo óptimo de **EL EQUIPAMIENTO**,
- 5.2. Presentar el Informe Final de Resultados de **EL EQUIPAMIENTO** materia del presente Acuerdo, con los respectivos documentos de sustento mencionados en el numeral 4.4 del Título 4. Obligaciones del Seleccionado de **LA GUIA**, dentro del plazo y procedimientos establecidos en este mismo Título.

#### DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

**CLÁUSULA SEXTA.** – Podrá resolverse el presente Acuerdo, de acuerdo a las siguientes causales:

- 6.1 Por las causales previstas en el Título 4.1. Resolución de Contrato de **LAS BASES**.
- 6.2 Por mutuo acuerdo de las partes.
- 6.3 En general por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Acuerdo.

Las partes convienen en señalar que el presente Acuerdo quedará resuelto de pleno derecho por el incumplimiento por parte de **LA DEPENDENCIA** de las obligaciones antes señaladas, para lo cual





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Comisión Nacional del Centro,  
Suroriente y Amazonía  
Institucional

Fondo Nacional de Desarrollo  
Científico, Tecnológico y de  
Innovación Tecnológica

LA UNSA comunicará mediante Carta Notarial la resolución del mismo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 1430º del Código Civil.

En dicho sentido, queda expresamente estipulado que LA UNSA, sin perjuicio de resolver el presente Acuerdo, podrá aplicar a LA DEPENDENCIA las sanciones preceptuadas en el numeral 5. incumplimiento de LA GUIA.

#### DE LA JURISDICCIÓN Y EL DOMICILIO

**CLÁUSULA SEPTIMA.-** Las partes señalan como sus domicilios los indicados en la introducción de este Acuerdo, en donde se les hará llegar todas las comunicaciones relacionadas a su ejecución y se tendrá por válida y bien realizada la entrega de cualquier correspondencia que exista entre ellas para todos sus efectos jurídicos.

Para que cualquier cambio de domicilio sea válido, este deberá ser comunicado a la otra parte por escrito con cinco (5) días hábiles de anticipación, y contar con la constancia de recepción de la comunicación de la parte a la que va dirigida.

#### DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

**CLÁUSULA OCTAVA.-** Las partes acuerdan que toda divergencia, controversia y litigio que pudiera derivarse de este Acuerdo, incluidas las relacionadas a su vigencia o validez, preliminarmente se registrarán por las reglas de la buena fe y común acuerdo, luego podrán ser 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 que señalen las partes, 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, el mismo que será elegido por el Centro de Arbitraje antes mencionado. El procedimiento arbitral estará regulado por el Reglamento de este Centro de Arbitraje, cuyo fallo es un Laudo definitivo e inapelable.

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 Arequipa en los mismos términos descritos en el párrafo que antecede.

Conforma el presente Acuerdo, **LAS BASES, LA GUIA y EL PRESUPUESTO** (el cual forma parte de la propuesta), documentos que las partes declaran conocer y someterse a sus textos.

En caso de variaciones del presupuesto, previa opinión de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo de **EL FONDECYT**, no será necesario la emisión de una orden sino bastará la elaboración de un nuevo presupuesto con la visación de **LA UNSA** y de **LA DEPENDENCIA**.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente contrato, en la ciudad de Arequipa, a los ..... días del mes de ..... de 2016.



LA UNSA  
Dr. HORACIO VICENTE BARRERA TAMAYO

COORDINADOR DE LA DEPENDENCIA