

RESOLUCIÓN N° 698 /2017

POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUÍA DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS PARA LAS INSTITUCIONES BENEFICIARIAS DEL SECTOR PÚBLICO (ANEXO I) Y SECTOR PRIVADO (ANEXO II) CORRESPONDIENTES AL COMPONENTE II – FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL HUMANO PARA LA I + D DEL PROGRAMA PARAGUAYO PARA EL DESARROLLO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA (PROCIENCIA) CONVOCATORIA 2017.

Asunción, 29 diciembre de 2017

VISTO Y CONSIDERANDO:

La necesidad de clarificar roles y responsabilidades de las partes involucradas conforme a los establecido en las disposiciones legales vigentes, para la administración de fondos públicos financiados con cargo al presupuesto del Programa Paraguayo para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología (PROCIENCIA).

Que resulta necesaria realizar Adecuación a Guías de Ejecución de Programas de Posgrados que agilicen la gestión técnica y administrativa de las Instituciones Beneficiarias del Sector Público y del Sector Privado adjudicados en las convocatorias realizadas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

Que de conformidad al Decreto N° 6.715/2.017, Art. 419 “Las rendiciones de cuenta, de recursos transferidos por el Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología a los OEE, en el marco del Fondo de Excelencia para la Educación y la Investigación, se realizarán conforme a la reglamentación establecida por el Consejo Nacional de Ciencias y Tecnología.”

Que la Asesoría Legal del CONACYT, luego de realizar el análisis de las competencias legales establecidas en el marco de la Ley 2279/03 “Que modifica y amplía artículos de la Ley 1028/97 General de Ciencia y Tecnología” y las disposiciones establecidas en la Ley 1535/99 de Administración Financiera del Estado en materia de control interno y externo con relación a la administración de fondos públicos se ha expedido en los términos del Dictamen AL:15/2017 por el cual recomienda: “..la Adecuación de las Guías de Ejecución de los Programas de Posgrados que están adjudicados por el CONACYT, mediante un nuevo acto administrativo de modo a clarificar el rol del CONACYT con relación a la administración y rendición de cuentas de los fondos públicos”.

El Acta de la Comisión de Programas y Proyectos del CONACYT N° 134 de fecha 17 de octubre de 2017, en la que se recomienda al Consejo del CONACYT la aprobación de las Adecuaciones a la Guía de Ejecución de Programas de Posgrados correspondiente a la convocatoria 2017 del Programa PROCIENCIA.

El Acta de Sesión N° 490 de fecha 24 de octubre de 2017, por la cual los miembros del Consejo del CONACYT aprueban la Adecuación a la Guía de Ejecución de Programas de Posgrados recomendada por la CPYP.



RESOLUCIÓN N° *698* /2017

POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUÍA DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS PARA LAS INSTITUCIONES BENEFICIARIAS DEL SECTOR PÚBLICO (ANEXO I) Y SECTOR PRIVADO (ANEXO II) CORRESPONDIENTES AL COMPONENTE II – FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL HUMANO PARA LA I + D DEL PROGRAMA PARAGUAYO PARA EL DESARROLLO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA (PROCIENCIA) CONVOCATORIA 2017.

El Decreto N° 8282 de fecha 21 de diciembre de 2017 “Por el cual se nombra al Señor Luis Alberto Lima Morra como Presidente del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), dependiente de la Presidencia de la República”.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones,

**EL PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
RESUELVE:**

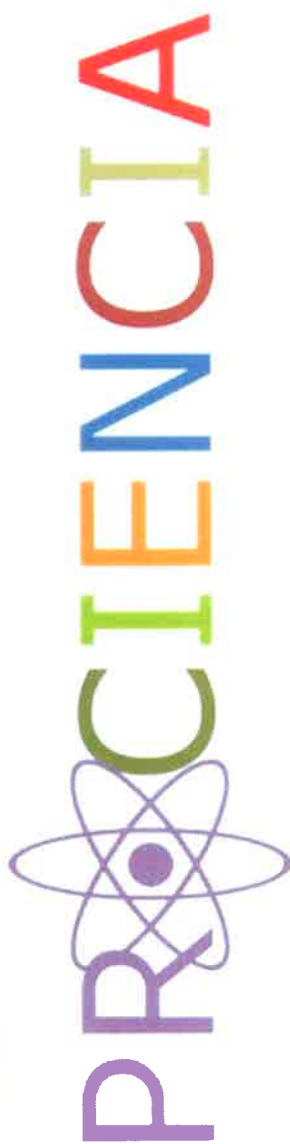
Art. 1º. APROBAR la Guía de Ejecución de los Programas de Posgrados para las Instituciones Beneficiarias del Sector Público (Anexo I) y Sector Privado (Anexo II), correspondientes al Componente II – FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL HUMANO PARA LA I+D, que regirá para la convocatoria 2017.

Art. 2º. ENCOMENDAR a la Secretaria Ejecutiva del CONACYT y a la Dirección General de Administración y Finanzas, aplicar modificaciones o Adecuaciones de la Guía de Ejecución de Programas de Posgrado de ser necesaria.

Art. 3º. COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido, archívese.



[Handwritten signature]
Prof. Ing. Luis Alberto Lima Morra
Ministro
Presidencia del CONACYT



PROGRAMA PARAGUAYO PARA EL DESARROLLO DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

COMPONENTE II – FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL HUMANO PARA LA I+D

II.1 Proyectos de creación y fortalecimiento de maestrías y doctorados de excelencia.

GUIA DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADOS ADJUDICADOS A INSTITUCIONES PRIVADAS

CONVOCATORIA - 2017

PROGRAMA DE APOYO PARA LA FORMACIÓN DE DOCENTES- INVESTIGADORES

DICIEMBRE- 2017



Índice

INTRODUCCIÓN	4
Consideraciones generales	5
A. ASPECTOS LEGALES	6
A.1. Normas aplicables.....	6
A.2. Firma del contrato	7
A.3. Firmas autorizadas de la Institución Beneficiaria	9
A.4. Modificación del contrato	9
A.4.1. Modificación de los plazos contractuales.....	10
A.5. Rescisión de contrato	10
- Por parte de la Institución Beneficiaria.....	10
- Por parte del CONACYT	11
B. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS-FINANCIEROS	11
B. 1. Primera Transferencia.....	12
B.1.1 Documentos administrativos:.....	12
B.1.2. Documentos Técnicos:.....	13
B.1.3. Documentos Legales:.....	13
B.2. Requisitos para la 2ª Transferencia (final).....	14
B.3. Rendición de Cuentas	14
B.3.1. Documentación solicitada en cada informe de rendición de cuentas	15
B.4. Procedimientos para una Reprogramación	18
B.5.1. Formas de presentación:	19
B.6. Rubros Financiados	19
B.6.1. Rubros Misionales financiados	19
B.6.2. Rubros Administrativos financiados	20
B.7. Rubros No Financiados.....	21
B.8. Fase de Cierre.....	22
C. ASPECTOS TÉCNICOS.....	23
C.1. Las fases de gestión técnica del PROYECTO EDUCATIVO son:.....	23
C.1.1 Fase de entrega de la síntesis evaluativa a la IB.....	23
C.1.2. Fase de ajuste, aprobación y habilitación de la propuesta	23
C.1.3. Fase de Admisión de estudiantes	24
C.1.3.1. Difusión del PROYECTO EDUCATIVO a nivel nacional.....	24
C.1.3.2. Admisión de estudiantes	24

C1.3.3. Selección de estudiantes al programa de incentivos.	25
C.1.4. Fase Implementación (periodo de ejecución)	25
C.1.4.3.1 Cambios y/o Incorporaciones en el equipo de gestión	28
C.1.5. Fase de monitoreo y seguimiento	31
C.1.5.1. Informe Técnico Semestral	32
C.1.5.2. Otras formas de monitoreo	33
C.1.6. Fase de Cierre.....	33
C.1.6.1. Informe final del PROYECTO EDUCATIVO	33
C.1.7. Fase Evaluación Ex – Post	33
C.2. Otras consideraciones.....	35
C.2.1. Comunicación.....	35
C.2.2. Aspectos relacionados a la Guía y el proyecto educativo aprobado.....	35
GLOSARIO	36
ANEXOS	41
Anexo N° 1. Acta de Inicio	41
<i>ACTA DE INICIO</i>	41
Anexo N° 2. Matriz de Responsabilidades	42
MATRÍZ DE RESPONSABILIDADES	42
Información general.....	42
Anexo N° 3. Registro de Firmas.....	44
Anexo N° 4. Declaración jurada de contar con créditos presupuestarios suficientes.....	45
Anexo N° 5. Ubicación geográfica	46
Anexo N° 6. Grilla de Evaluación de perfiles.....	47
Anexo N° 7. Acta de cierre	48

INTRODUCCIÓN

La presente Guía de Ejecución¹ está orientada a la implementación de los programas de posgrados que fueron adjudicados en el marco del “Programa de Apoyo a la Formación de Docentes Investigadores”, en la convocatoria 2017 del “Programa Paraguayo para el Desarrollo de la Ciencia y Tecnología” (PROCIENCIA), financiado a través del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI) asignado por el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) según la Ley N° 4758/12 del 21 de septiembre de 2012.

El objetivo general de la guía es establecer los procedimientos que las Instituciones Beneficiarias deberán cumplir durante las diferentes fases de gestión del Proyecto Educativo.

El objetivo específico de la presente Guía es establecer los requisitos para la gestión de procesos legales, técnicos y administrativos-financieros que permitan la correcta aplicación de los fondos públicos transferidos para la implementación del Proyecto Educativo de las Instituciones Beneficiarias.

¹De ahora en adelante Guía

Consideraciones generales

Los representantes de la IB, cuyo Proyecto Educativo ha sido adjudicado, se comprometen a dedicar su mayor esfuerzo para el logro de los objetivos establecidos en el mismo y de acuerdo a los términos del contrato firmado, independientemente a su alcance, cumplir con los requisitos establecidos en el 3.4 de la Guía de Bases y Condiciones (Requisitos de los proyectos educativos académicos). En ese sentido, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) **Aspectos Legales:** Referido al conjunto de documentos presentados en formato digital (subido al formulario del SPI) al momento de postular a la convocatoria. Así mismo, una vez adjudicado el proyecto, la institución se compromete a presentar en formato físico dicho conjunto de documentos en el plazo fijado por el CONACYT. Se establece un conjunto por cada institución independientemente a la cantidad de proyectos adjudicados.
- b) **Aspectos Administrativos y Tributarios:** Como administrador de fondos transferidos provenientes del Estado, los representantes de la IB se comprometen a seguir los procedimientos establecidos en las normativas vigentes para la administración pública, llenar los formularios y anexos requeridos correctamente.

En cuanto a la contabilidad del Proyecto adjudicado, los representantes de la IB están obligados al estricto cumplimiento de todas las normativas que rigen en la materia (según corresponda a la actividad que realiza la entidad). Las documentaciones deberán ser conservadas por 10 (diez) años. Los gastos serán respaldados con comprobantes exigidos por la legislación tributaria del país.

- c) **Aspectos Técnicos:** En cuanto a los aspectos técnicos, los representantes de la IB están obligados a documentar el proceso de ejecución del Proyecto Educativo a través de los diferentes instrumentos e informes técnicos establecidos en la presente guía.

La presente guía está organizada en tres apartados: a) aspectos legales, b) aspectos administrativos-financieros y c) aspectos técnicos.

A. ASPECTOS LEGALES

A.1. Normas aplicables

La Institución Beneficiaria², cuyo Proyecto Educativo haya sido adjudicado para su cofinanciación, recibirá transferencia de fondos provenientes del FONACIDE, específicamente del Fondo de Excelencia para la Educación y la Investigación (FEEI), según lo establece la Ley N° 4758/12 del 21 de septiembre de 2012 y sus reglamentaciones.

Los recursos financieros transferidos, no reembolsables, a través del Presupuesto General de Gastos de la Nación, por su naturaleza, se deberán dar cumplimiento a las disposiciones legales establecidas en materia de rendición de cuentas. La IB deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en las leyes y reglamentaciones vigentes para el desarrollo del Programa de Posgrado que se citan a continuación:

- a) Ley del FONACIDE N° 4758/12 del 21 de septiembre de 2012 y sus reglamentaciones.
- b) Ley N° 5554/2016 que aprueba el Presupuesto General de Gastos de la Nación para el ejercicio fiscal, su Decreto reglamentario N° 6715/2017 y las subsiguientes reglamentaciones para cada ejercicio fiscal.
- c) Ley N° 1535/99 de administración financiera del Estado.
- d) Ley N° 5282/14 de libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia gubernamental.
- e) Ley N° 5189/14 que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay.
- f) Ley N° 4995/2013 de Educación Superior y sus reglamentaciones.
- g) Ley N° 2072/2003 de creación de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
- h) Resolución CONES N° 700/2016. Que regula los procesos de aprobación y habilitación de los Programas de Posgrado.
- i) Guía de Bases y Condiciones de la Convocatoria 2017 y sus Adendas, correspondientes al “Programa de Apoyo para la Formación de Docentes-Investigadores”.

² De ahora en adelante IB

- j) Guía de Ejecución de la Convocatoria 2017 y sus Adendas, correspondientes al “Programa de Apoyo para la Formación de Docentes-Investigadores”.
- k) Contrato firmado con la IB para la cofinanciación del Proyecto Educativo adjudicado y sus anexos.
- l) Y demás normativas legales vigentes en el ámbito de la Administración Pública del Estado y las modificaciones que pudieran surgir durante la vigencia del Contrato.

Importante: La Institución Beneficiaria será pasible de ser verificada por: **la Contraloría General de la República, Auditoría General del Poder Ejecutivo, Auditoría Externa, Auditoría Interna del CONACYT, Equipo Técnico designado por el CONACYT.**

A.2. Firma del contrato

Una vez aprobados los ajustes realizados al Proyecto Educativo, el Plan General de Trabajo, el Presupuesto y la carga del módulo académico, los responsables de la IB deberán solicitar la firma del Contrato a través del SPI y mediante nota firmada y sellada, dirigida a la Presidencia del CONACYT adjuntando las documentaciones detalladas a continuación:

- a) Copia de documento de nombramiento o designación de la máxima autoridad, acompañada de fotocopia de cédula de identidad civil vigente; autenticados por escribanía.
- b) Copia de documento de nombramiento o designación del Responsable de Administración y Finanzas, acompañada de fotocopia de cédula de identidad civil vigente; autenticados por escribanía.
- c) Disposición legal de creación de la Entidad.
- d) Antecedentes judiciales y policiales del Representante legal
- e) Presentación de la ubicación geográfica (croquis) del domicilio fiscal de la IB. (Anexo 5)
- f) Documento de acreditación de al menos una Carrera de Grado o Programa de Posgrado acreditado o en proceso de acreditación por la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (ANEAES) (exceptuando aquellas IES que no posean egresados y / o no hayan sido convocadas para acreditación de sus carreras o Programas de Posgrado). Copia simple (si aplica).
- g) Resolución de aprobación del Programa de Posgrado por la Máxima Autoridad de la IES. Copia simple.
- h) Resolución de habilitación del CONES del Programa de Posgrado adjudicado. Copia simple.

- i) Copia de la Resolución de designación del Coordinador/ Académico/a y Responsable de Administración y Finanzas de la Institución del Programa de Posgrado.
- j) Guía de Ejecución firmada y sellada en cada hoja, así como las Adendas que tuviere.
- k) Constancia escrita en carácter de declaración jurada (Anexo 4A y 4B), refrendada por la máxima autoridad y el responsable de la Dirección General de Administración y Finanzas, indicando que la IB se compromete a:
 - Iniciar los trámites para contar con los recursos suficientes para la contrapartida y para la recepción de los fondos.
 - No recibir aportes de otra Institución para las mismas actividades financiadas por el CONACYT.
 - Dar una correcta utilización al dinero público transferido para la ejecución del Programa de Posgrado.

El CONACYT podrá solicitar se modifique, agregue, actualice o migre la documentación y/o información presentada al sistema que considere pertinente (Módulo Institucional, módulo Académico, módulo Presupuesto, etc.), siempre y cuando se encuentre en pleno funcionamiento. La IB deberá cumplir con lo que se le solicite en tiempo y forma.

En tanto no se cumplan todos estos requisitos y/o, de constatarse la falta de veracidad en la información o en los documentos presentados, el CONACYT no firmará el contrato.

El contrato contempla dos periodos:

1. Periodo de ejecución del programa educativo: En este periodo se podrán realizar actividades académicas y administrativas relacionadas directamente al desarrollo del programa (clases, adquisiciones, defensa de tesis, entrega de informes finales, entre otros). Cabe aclarar que no se reconocerán gastos realizados una vez finalizado el periodo de ejecución.
2. Plazo de vigencia del contrato: Indica el plazo de inicio y fin de la relación contractual entre la institución beneficiaria y el CONACYT. Este plazo incluye al periodo de ejecución del programa y se extiende hasta 3 (tres) meses después de finalizado el periodo de ejecución. Estos tres últimos meses son exclusivos para el análisis por parte del CONACYT del informe técnico final, rendición de cuentas, dictamen de auditoría y suscripción del acta de cierre.

Observación:

Aquellos documentos que se solicite presentarlos en físico, será en un solo ejemplar, indistintamente de la cantidad de adjudicaciones que la IB posea.

Si la IB cuenta con usuario en el Módulo Institucional y si las documentaciones alojadas allí son actuales, no será necesaria su presentación en físico para la firma del contrato.

A.3. Firmas autorizadas de la Institución Beneficiaria

- a) **El representante legal:** es el responsable de la ejecución del proyecto, quien deberá suscribir el Contrato con el CONACYT y firmar toda la comunicación requerida formalmente, así como los Informes de Avances Técnicos, Informe Final y Rendiciones de Cuentas.

Esta atribución podrá ser delegada mediante acto administrativo y según lo estipule el estatuto de la IB. Esta delegación deberá ser formalmente comunicada al CONACYT.

- b) **El Coordinador/a Académico/a:** es el responsable de la gestión académica del Programa de Posgrado; deberá estar debidamente autorizado a través de acto administrativo o similar de la Institución Beneficiaria. Es el nexo a través del cual se canalizará la comunicación operativa entre el CONACYT y la Institución Beneficiaria. El mismo deberá asistir a todas las reuniones, elaborar y firmar los informes, entre otras atribuciones.

- c) **El Responsable de Administración y Finanzas:** es el responsable de la gestión administrativa y financiera; deberá estar debidamente autorizado a través de acto administrativo o similar de la Institución Beneficiaria, de tal manera a que su firma junto con el del Representante Legal y del Coordinador Académico, comprometa a la institución. Estará encargado de la administración de los recursos, de los procedimientos de ejecución de los ingresos y gastos, de los registros contables, financieros, patrimoniales y de tener toda la documentación respaldatoria de las operaciones presupuestarias, financieras y contables, además de elaborar y firmar la rendición de cuentas en función al informe de avance técnico e informe final. En caso de requerimientos de las instancias de control, deberá proveer la documentación original. El mismo deberá asistir a todas las reuniones y capacitaciones a las que fuera convocado.

A.4. Modificación del contrato

Para realizar cualquier **modificación al contrato**, la solicitud debe ser planteada al CONACYT hasta 40 (cuarenta) días corridos anteriores a la finalización del plazo de ejecución del contrato. De considerarse necesario, el CONACYT podrá programar una visita técnica para verificar el estado del PROYECTO EDUCATIVO y analizar el pedido de modificación. Se debe tener en cuenta

que la simple solicitud de modificación de contrato no es suficiente para que ella se dé. La solicitud debe ser analizada por el CONACYT y en caso de considerarse viable, se autorizará.

A.4.1. Modificación de los plazos contractuales

Si la IB por alguna razón fortuita o de fuerza mayor, que escape al control de la misma y afecte en forma significativa el desarrollo del cronograma y necesite reducir o ampliar los plazos contractuales, la misma deberá notificar la situación por escrito al CONACYT dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al origen de los hechos y solicitar por escrito la ampliación de plazos justificándolo debidamente.

La simple solicitud de modificación de contrato no es suficiente para que ella se dé. Una extensión en el plazo contractual no conlleva una ampliación en el presupuesto.

Los procedimientos para solicitar modificación de plazo contractual serán:

1. La IB presentará, a través del SPI, una nota al Ministro – Presidente con el pedido de modificación, las fundamentaciones respectivas y los documentos respaldatorios. Posterior a ello, subirá al SPI escaneada la nota y proseguirá con lo solicitado en el sistema.
2. El CONACYT realizará el análisis correspondiente, pudiendo solicitar modificaciones relacionadas a justificaciones o documentos que respalden la misma.
3. El CONACYT emitirá la aprobación o rechazo a la solicitud presentada.
4. En caso de aprobación de la solicitud de modificación, las partes firmarán una adenda al contrato.

Observación: La solicitud de extensión del plazo del contrato es exclusiva responsabilidad de la IB. En el caso de los proyectos que cuenten con póliza de seguro, la IB deberá gestionar la adenda de la póliza de seguros, conforme a la extensión del plazo solicitado.

A.5. Rescisión de contrato

Por parte de la Institución Beneficiaria

La IB podrá rescindir el contrato unilateralmente cuando se den los casos establecidos en la Cláusula RESCISIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN BENEFICIARIA, justificando las causas, el CONACYT no aceptará ninguna otra justificación de rescisión de contrato, salvo aquellas establecidas en la misma. Si la IB decide rescindir el contrato, una vez recibida alguna transferencia, deberá devolver el 100% de lo transferido hasta la fecha, independientemente a que haya incurrido o no en gastos.

El CONACYT se reserva el derecho de adoptar las medidas disciplinarias que considere oportunas para cada situación.

- **Por parte del CONACYT**

El CONACYT podrá rescindir el contrato unilateralmente cuando se den los casos establecidos en la Cláusula RESCISIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL EJECUTOR.

Una vez notificada a la IB de la rescisión unilateral de contrato, contará con un período no mayor a 15 (quince) días corridos, al momento de haber recibido la notificación, para presentar todos los Informes técnicos de avance, académicos, rendiciones de cuentas y otros documentos que el CONACYT requiera.

El CONACYT se reserva el derecho de adoptar las medidas disciplinarias que considere oportunas para cada situación.

B. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS-FINANCIEROS

Para acceder a las transferencias, la IB deberá realizar un pedido al CONACYT, y éste verificará el cumplimiento de los requerimientos establecidos en cada etapa:

- **Primera transferencia**, será de hasta el 50% del monto total adjudicado;
- **Segunda transferencia**, será de hasta el 45 % del monto total adjudicado de modo que sumadas ambas transferencias represente el 95% del monto total adjudicado por el CONACYT.
- La tercera transferencia (reembolso) será del 5% del monto total adjudicado
- previa verificación del informe técnico y de la rendición de cuentas de los fondos transferidos.

Cada transferencia será realizada según la disponibilidad de créditos presupuestarios dentro del Presupuesto General de Gastos de la Nación asignado al CONACYT, y supeditado a la transferencia de recursos por parte de la Agencia Financiera de Desarrollo (AFD), según la Ley del FONACIDE N° 4758 del 21 de septiembre de 2012 y sus respectivas reglamentaciones, la Ley que aprueba el Presupuesto General de Gastos de la Nación para el Ejercicio Fiscal, su Decreto Reglamentario y las subsiguientes reglamentaciones para cada ejercicio fiscal.

Observaciones:

- Los porcentajes establecidos, así como la cantidad de transferencias, en cada etapa

podrán sufrir variaciones según solicitud de cada IB, previa verificación del equipo técnico del CONACYT.

- Para las autorizaciones de las transferencias correspondientes, será necesario el cumplimiento en tiempo y forma de las rendiciones de cuenta e informes técnicos.
- Para acceder a las transferencias, la IB deberá tener actualizado el formulario de Actividades de Ciencia y Tecnología, Relevamiento Nacional de laboratorios dedicados a la investigación científica y tecnológica del Paraguay, Módulo Institucional y otras plataformas de información que el CONACYT considere pertinente, siempre y cuando esté en funcionamiento pleno.

El PROYECTO EDUCATIVO será ejecutado y administrado directamente por la IB, de acuerdo a la programación y objetos de gastos, con las restricciones que establezcan las leyes de la República, la presente Guía, el contrato entre las partes y las indicaciones a ser realizadas por el CONACYT.

Las solicitudes de transferencias se realizarán **a través del SPI** mediante **una nota dirigida a la presidencia del CONACYT**, con firma y sello de la máxima autoridad de la Institución Beneficiaria o encargado de Despacho designado por Resolución.

B. 1. Primera Transferencia

Una vez que se cuente con el contrato firmado, la IB podrá solicitar la primera transferencia.

Las solicitudes de transferencias se realizarán a través del SPI adjuntando una nota dirigida a la Presidencia del CONACYT especificando el porcentaje solicitado y acompañando las siguientes documentaciones:

B.1.1 Documentos administrativos:

El siguiente listado constituyen reportes generados en el Módulo Presupuesto y otros documentos; deberán ser subidos al SPI firmados por el Representante Legal de la IB (o por la persona a quien éste haya delegado), por el Coordinador Académico y por el Director de Administración y Finanzas:

- a) B-01-01-B "Programación de Ingresos"
- b) B-01-01-C "Programación de Gastos"
- c) B-01-01-C Contrapartida "Programación de Gastos Contrapartida"
- d) Presupuesto General de Gastos.
- e) Presupuesto Detallado de Gastos.
- f) Plan de Adquisiciones y Contrataciones

- g) Habilitación de una cuenta corriente o de ahorro en una Entidad Bancaria de plaza, a nombre de la IB para uso exclusivo con el CONACYT. En el caso de que se opte por la utilización de cuenta corriente, se podrá utilizar una misma cuenta para todos los contratos de la IB con el CONACYT, presentando una conciliación bancaria por cada contrato. En el caso de que se opte por la utilización de caja de ahorro, se deberá habilitar una por cada contrato.
- h) Registro de firmas de los titulares: Representante Legal, Director del proyecto, Responsable Administrativo-Financiero, Investigadores (Anexo X)
- i) Certificado de antecedentes judiciales y policiales originales de Responsable Administrativo-Financiero.
- j) Factura legal por los fondos recibidos. En el caso de que se utilice la condición de venta "Contado", se podrá presentar en el momento de retirar el cheque.
- k) Certificado de cumplimiento tributario vigente.
- l) Póliza de fiel cumplimiento de adjudicación de contrato emitida por una compañía de seguro de plaza, autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que, al mismo tiempo, cuente con suficiente y reconocido margen de solvencia o una Garantía Bancaria exigible a la vista, a nombre del CONACYT, por el 50% del monto total adjudicado y por un plazo de tres meses posteriores a la vigencia del contrato. En caso de prórroga de la vigencia del contrato, la Institución Beneficiaria deberá ampliar el plazo de vigencia de la póliza de seguro o de la garantía bancaria por dicho período o contratar una póliza de seguro o garantía bancaria por el tiempo de prórroga. El costo de la póliza o garantía bancaria contratada por la Institución Beneficiaria será considerado como un gasto administrativo elegible hasta un 4% (cuatro por ciento) sobre el monto total de la adjudicación.

B.1.2. Documentos Técnicos:

- a) Acta de inicio de la ejecución del programa (Anexo 1)
- b) Matriz de responsabilidades (Anexo 2), firmada y sellada.
- c) Plan General de Trabajo ajustado, firmado y sellado.
- d) Copia del acto administrativo de designación Coordinador/a Académico/a y Director de Administración y Finanzas.

B.1.3. Documentos Legales:

- a) Antecedentes judiciales y policiales del Responsable de Administración y Finanzas.
- b) Registro de firmas de los titulares: Representante legal, Responsable de Administración y Finanzas y Coordinador/Académico/a. (Anexo 3).

B.2. Requisitos para la 2ª Transferencia (final)

Para acceder a la solicitud de segunda transferencia, deberá tener verificado el informe técnico semestral de dicho periodo y la Rendición de Cuentas de al menos el 80% de los fondos transferidos por el CONACYT.

La solicitud de 2ª transferencia se realizará a través de SPI, adjuntando la nota refrendada por el Representante Legal y dirigida al Presidente del CONACYT.

B.3. Rendición de Cuentas

Considerando el Art. N° 3 de la Ley 1535/99, que establece "Las disposiciones de esta ley se aplicarán en forma supletoria a las municipalidades y, en materia de rendición de cuentas, a toda fundación, organismo no gubernamental, persona física o jurídica, mixta o privada que reciba o administre fondos, servicios o bienes públicos o que cuente con la garantía del Tesoro para sus operaciones de crédito", la IB deberá realizar la presentación de las Rendiciones de Cuentas por los fondos recibidos para la ejecución del proyecto.

Las Rendiciones de cuentas serán presentadas de manera semestral y/o al haber alcanzado el 80% de ejecución de los fondos correspondientes a la primera transferencia. El inicio del periodo será considerado a partir de haber sido recibida la primera transferencia; el mismo deberá contar con las firmas del Representante Legal, del Coordinador/a Académico/a y Responsable de Administración y Finanzas, con una tolerancia de 15 (quince) días corridos posteriores a la finalización del semestre. Pasado este tiempo, se considerará que la Institución Beneficiaria se encuentra en mora y se notificará al Representante Legal con copia al Coordinador/a Académico/a y Responsable de Administración y Finanzas, a través de las direcciones de correo electrónico declarado en la matriz de responsabilidades o a través de otros medios que el CONACYT considere pertinentes.

Si la Institución Beneficiaria en un periodo de 90 (noventa) días corridos luego de ser notificada sigue en mora y no ha justificado las causales del retraso, la misma incurrirá en incumplimiento, lo cual será motivo de rescisión unilateral del contrato por parte del CONACYT y sujeto a las medidas administrativas conforme a lo establecido en las cláusulas 21.2 y 21.3 del mismo.

Los informes de rendición de cuentas serán entregados en formatos preestablecidos por el CONACYT y disponibles a través del SPI. Los informes deberán contar con las firmas del Representante Legal, Coordinador/a Académico/a y Responsable de Administración y Finanzas.

El informe de rendición de cuentas debe ser presentado obligatoriamente por la IB (con o sin movimiento), para el seguimiento de la gestión administrativa y financiera de las transferencias efectuadas. Cada informe de rendición de cuentas debe tener como base de ejecución, el último presupuesto verificado en el SPI.