



PR CIENCIA

PROGRAMA PARAGUAYO PARA EL DESARROLLO DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Componente I – Fomento a la Investigación Científica

I.1. Fondos para el financiamiento de Proyectos de I+D

GUIA DE EJECUCIÓN

Octubre 2016

ÍNDICE

1.	NORMAS APLICABLES	4
2.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	5
3.	FASES PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	5
3.1	<i>Fase de inicio</i>	6
3.1.1	Firma del contrato	6
3.1.2	Primera Transferencia	8
3.1.2.1	Documentos requeridos a la IB para la transferencia de recursos	8
3.1.3	Firmas autorizadas de la Institución Beneficiaria	9
3.1.4	Transferencia de Fondos	10
3.2	<i>Fase de ejecución</i>	11
3.2.1	Informes de avance técnico y final	11
3.2.2	Informes Administrativos –Financieros	13
3.2.2.1	<i>Rendición de cuentas</i>	13
3.2.2.2	<i>Documentación solicitada en cada informe de rendición de cuentas</i>	14
3.2.2.3	<i>Gastos con financiamiento de recursos propios o contrapartida</i>	14
3.3	<i>Fase de monitoreo y evaluación</i>	16
3.3.1	Revisión del informe de avance técnico	16
3.3.2	Otras formas de monitoreo.....	17
3.3.3	Revisión de la rendición de cuentas	17
3.4	<i>Fase de cierre</i>	18
4.	OTRAS CONSIDERACIONES	18
4.1	<i>Comunicación</i>	18
4.2	<i>Aspectos relacionados al contrato y la ejecución</i>	18
4.2.1	Modificación del contrato	19
4.2.1.1	<i>Ampliación de los plazos contractuales</i>	19
4.2.2	Rescisión de contrato	19
4.2.2.1	<i>Rescisión del contrato por parte de la IB</i>	19
4.2.2.2	<i>Rescisión de contrato por parte del CONACYT</i>	19
4.3	<i>Ejecución de la póliza o garantía bancaria</i>	20
4.4	<i>Procedimientos para una Reprogramación</i>	20
4.5	<i>Cambio de Responsables (Técnico y/o Administrativo-Financiero) o equipo de investigación</i> ... 24	
4.6	<i>Fraude y corrupción</i>	25
4.7	<i>Glosario</i>	25

INTRODUCCIÓN

La presente Guía de Ejecución, de ahora en adelante Guía, está orientada a la ejecución de los Proyectos de Investigación adjudicados en el marco del “Componente I: Fomento a la Investigación Científica, I.1. Fondos concursables de proyectos de Investigación y Desarrollo (I+D)”, de la convocatoria 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 Nº 4758/12 del 21 de septiembre de 2012.

El objetivo del fondo concursable es fortalecer la capacidad de investigación y la generación de conocimientos mediante el cofinanciamiento no reembolsable de Proyectos de Investigación cuyo propósito principal sea el avance del conocimiento en diferentes campos de la ciencia y tecnología.

Los objetivos específicos de la presente Guía son:

- Establecer los requisitos para la gestión de los procesos técnicos y administrativos-financieros que permitan la correcta aplicación de los fondos públicos transferidos para la ejecución de los Proyectos de Investigación de las Instituciones Beneficiarias.
- Establecer los procedimientos que las Instituciones Beneficiarias deberán cumplir durante las diferentes fases de gestión de cada Proyecto de Investigación.

1. Normas aplicables

El Proyecto de Investigación de la Institución Beneficiaria que haya sido seleccionado para su cofinanciación, recibe una transferencia de fondos provenientes del FONACIDE, específicamente del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI), según lo establece la Ley N° 4758 del 21 de septiembre de 2012 y sus reglamentaciones.

Los recursos financieros transferidos no reembolsables, provienen del Estado Paraguayo, por tanto se deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales establecidas en materia de rendición de cuentas a través de las instancias de control legalmente instituidas, para demostrar fehacientemente que los beneficiarios han dado el uso adecuado a los fondos recibidos. La Institución Beneficiaria deberá cumplir todos los requisitos establecidos en las leyes y reglamentaciones vigentes para el desarrollo del Proyecto de Investigación, los 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° 4774/2016 y las subsiguientes reglamentaciones para cada ejercicio fiscal.
- c) Contrato firmado con la Institución Beneficiaria del Proyecto de Investigación adjudicado y sus anexos.
- d) Guía de Ejecución del “Componente I: Fomento a la Investigación Científica- Fondos concursables de proyectos de Investigación y Desarrollo (I+D)” y sus anexos.
- e) Todas las normativas legales vigentes en el ámbito de la Administración Pública del Estado que tengan relación al desarrollo del proyecto y las modificaciones que pudieran surgir durante la vigencia del Contrato.

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

2. Consideraciones generales

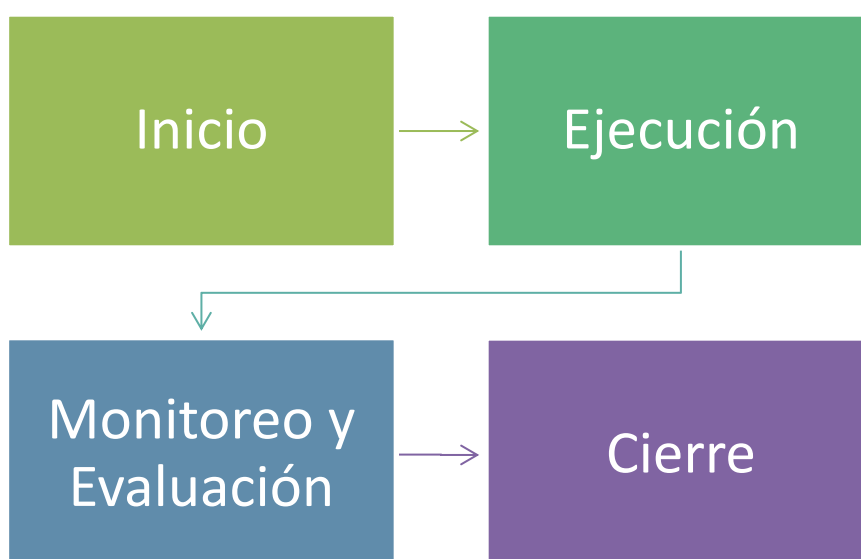
La Institución Beneficiaria (IB) del Proyecto de Investigación adjudicado se compromete a dedicar su mayor esfuerzo para el logro de los objetivos establecidos en el mismo y de acuerdo a los términos del contrato firmado. En ese sentido deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) *Administrativos*: Como administrador de fondos transferidos provenientes del Estado, se compromete a seguir los procedimientos de las normativas vigentes para la administración pública, y llenar los formularios y anexos correctamente.
- b) *Tributarios*: En cuanto a la contabilidad del Proyecto de Investigación, la Institución Beneficiaria está obligada 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 5 (cinco) años para instituciones de gestión privada y 10 (diez) años para entidades públicas. Los gastos serán respaldados con comprobantes exigidos por la legislación tributaria del país.
- c) *Técnicos*: En cuanto a los aspectos técnicos, la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA está obligada a documentar el proceso de ejecución del Proyecto de Investigación a través de los diferentes instrumentos e informes establecidos en los anexos de la presente guía.

3. Fases para la gestión del Proyecto de Investigación

Una vez seleccionada la propuesta para su cofinanciamiento, el CONACYT formalizará a través de un contrato con la IB, previa resolución de adjudicación y aprobación del plan general de trabajo y presupuesto.

La gestión del proyecto, posterior a su adjudicación, comprende las siguientes fases:



3.1 Fase de inicio

En la fase de inicio se prepara, ajusta, verifica y aprueba la documentación para la firma del contrato y transferencia de recursos.

El equipo técnico de CONACYT realizará las recomendaciones a través del Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI) para:

- Ajustar el Plan General de Trabajo (PGT)
- Ajustar el presupuesto

Las recomendaciones deberán ser analizadas e incorporadas por el equipo del proyecto. Tanto la reestructuración como la verificación y aprobación de los documentos mencionados anteriormente, se realizará a través del Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI).

Si en 90 días corridos desde la remisión de las recomendaciones, la IB no ha presentado los cambios necesarios tanto en el PGT como en el presupuesto, el CONACYT considerará la situación como una falta de interés de la IB en acceder a los fondos solicitados para la ejecución del proyecto.

Las IB podrán presentar justificaciones a través de una nota oficial del Representante Legal que será analizada por el equipo técnico.

La no presentación en tiempo y forma, originará un retraso en la firma de contrato y por ende, en la transferencia de los fondos. Dicho retraso será única responsabilidad de la IB. No obstante, el CONACYT podrá cancelar la adjudicación en aquellos casos en que la IB no fundamente el retraso.

Estos documentos serán instrumentos fundamentales a ser utilizados para el monitoreo, a lo largo de la ejecución del proyecto.

3.1.1. Firma del contrato

Para la firma del Contrato la IB deberá presentar los siguientes documentos, la entrega de los mismos debe ser en original mediante mesa de entrada del CONACYT; y a través del SPI.

- a) Copia de documentos de elección de autoridades en ejercicio de la entidad y/o nómina de las actuales autoridades reconocidas, acompañada de fotocopia de sus correspondientes cédulas de identidad civil, vigentes.
- b) Copia del Acta de Constitución de la entidad en caso de ser una institución de gestión privada.
- c) Disposición legal de reconocimiento de la entidad o escritura pública de constitución debidamente protocolizada, y/o copia de asamblea fundacional, disposición legal y/o

constancia del reconocimiento de la comisión u organización otorgada por los gobiernos departamentales, gobiernos municipales o por las entidades pertinentes.

- d) Fotocopia de cédula de identidad civil vigente del representante legal de la IB autenticada por escribanía.
- e) Certificado de cumplimiento de las normas tributarias por parte de la Institución Beneficiaria, vigente.
- f) Para las entidades sin fines de lucro - ONG's, copia de la inscripción de la institución en la Abogacía del Tesoro del Ministerio de Hacienda.
- g) Constancia escrita en carácter de declaración jurada refrendada por la máxima autoridad y el responsable de la Dirección General de Administración y Finanzas, se aplica a Organizaciones o Instituciones que forman parte del Estado paraguayo, indicando que la IB se compromete a iniciar los trámites para contar con los créditos presupuestarios suficientes para la contrapartida y para la recepción de los fondos transferidos en el ejercicio fiscal correspondiente para la ejecución del Proyecto de Investigación. (Anexo 1)
- h) Constancia escrita en carácter de declaración jurada del Representante Legal de la Institución Beneficiaria del sector privado, que gestionará los recursos para el financiamiento de los aportes de contrapartida.(Anexo 2)
- i) Declaración Jurada del Representante Legal de la Institución Beneficiaria, de no recibir aportes de otra Institución para actividades del proyecto financiadas por el CONACYT.(Anexo 3)
- j) Presentación de la ubicación geográfica (croquis) del domicilio fiscal de la IB. (Anexo 4)

Observación: El CONACYT internamente verificará si la IB ha completado el formulario de Actividades de Ciencia y Tecnología.

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

La IB deberá presentar solamente un ejemplar físico de los documentos solicitados para la firma de un contrato o de varios (se aplica al caso de una IB adjudicada con más de un proyecto). Sin embargo, en el SPI, por cada proyecto adjudicado deberán ser cargados cada uno de los documentos mencionados.

3.1.2. Primera Transferencia

Las solicitudes de transferencias se realizarán a través del SPI y por medio de notas dirigidas a la máxima autoridad del CONACYT, con firma y sello de la máxima autoridad de la INSTITUCION BENEFICIARIA o de la persona a quien se haya delegado; acompañada de las siguientes documentaciones de carácter administrativo, técnico y legal.

3.1.2.1 Documentos requeridos a la IB para la transferencia de recursos

Aspectos Administrativos

Reportes generados por el SPI, firmados por el representante legal de la IB o por la persona a quien se haya delegado, Coordinador Técnico y Administrativo, ajustado a los requerimientos de la evaluación económica-financiera, las cuales se detallan a continuación:

- a) B-01-03 “Información sobre la Entidad-Aportes a Entidades Educativas e Instituciones sin Fines de Lucro”. (Anexo 5)
- b) B-01-01-B “Programación de Ingresos”.(Anexo 6)
- c) B-01-01-C “Programación de Gastos”.(Anexo 7)
- d) Presupuesto General de Gastos.
- e) Presupuesto Detallado de Gastos.
- f) Un Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC). (Anexo 8)
- g) Habilitación de una cuenta de ahorro o corriente en una Entidad Bancaria de plaza, habilitada para operar con Instituciones del Estado, a nombre de la IB. De esta disposición están exceptuadas las entidades centralizadas dependientes del Poder Ejecutivo.
- h) Registro de firmas de los titulares: Representante legal, Responsable Técnico, Responsable Administrativo-Financiero. (Anexo 9)
- i) Factura legal o comprobante de ingreso institucional expedido por la IB, por los fondos recibidos. Este comprobante se entrega al momento de retirar el cheque.
- j) Póliza de fiel cumplimiento 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 (para instituciones de gestión privada) exigible a la vista, a nombre del CONACYT, por el 50% del monto total adjudicado y por un plazo de tres meses posterior a la vigencia del contrato. En caso de prórroga de la vigencia del contrato, la IB 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 IB será considerada

como un gasto administrativo elegible hasta un 4% (cuatro por ciento) sobre el monto total de la adjudicación.

Observación: No se exigirá póliza de seguro de caución en los siguientes casos:

- Aquellas instituciones beneficiarias que cumplen con las siguientes 2 condiciones (ambas):
 - Su contrapartida incremental total no supera el 20% de su presupuesto de gastos anual;
 - el monto adjudicado no supera su presupuesto de gastos anual (según documentación presentada).
- En todos los otros casos, las IB deberán presentar póliza de caución por los demás proyectos adjudicados.
- Excepciones:
 - Proyectos de iniciación.
 - Un proyecto por IB con monto adjudicado inferior a G. 400.000.000.
 - Otras excepciones deben ser aprobadas por la Comisión de Programas y Proyectos con recomendación del Equipo Técnico del CONACYT.

Aspectos Técnicos

- k) Acta de inicio del proyecto, firmada. Se trata de un documento preparado por el equipo técnico del CONACYT donde se establecerá prioritariamente una “Matriz de Responsabilidades” de los miembros del Equipo de la IB y del CONACYT. (Anexo 10)
- l) Plan General de Trabajo ajustado y aprobado.
- m) Copia del documento que indique el acto administrativo para la designación del Responsable Técnico y del Responsable Administrativo-Financiero del Proyecto de Investigación.

Aspectos Legales

- n) Constancia de registro y habilitación vigente, en los casos en que el funcionamiento o tipo de actividad que realiza la IB requiera autorización de algún órgano de aplicación, con el informe correspondiente de los mismos.

3.1.3 Firmas autorizadas de la Institución Beneficiaria

- a) *El representante legal:* es la persona que suscribe el Contrato con el CONACYT y quien deberá firmar toda comunicación requerida formalmente, así como los informes de gestión (avance técnico, administrativo-financiero), informe final y rendición de cuentas.

Esta atribución podrá ser delegada según lo estipule el estatuto y/o acto administrativo de la IB. La persona designada será ante el CONACYT, el representante de la IB y responsable a todos los efectos de la ejecución del proyecto, hasta tanto no exista notificación por escrito que indique lo contrario. Esta delegación deberá ser formalmente comunicada al CONACYT.

- b) *El Director del Proyecto de Investigación*: es el coordinador principal del proyecto, siendo responsable de la ejecución, de acuerdo a lo establecido en la propuesta evaluada. Será el nexo a través del cual se canalizará la comunicación institucional con el CONACYT y viceversa. El mismo deberá asistir a todas las reuniones y deberá elaborar y firmar los informes.
- c) *El Coordinador Administrativo*: es el responsable de la gestión administrativa y financiera; deberá estar debidamente autorizado a través de acto administrativo o similar de la IB de tal manera a que su firma junto con el Representante Legal comprometa legalmente a la institución en relación al contrato firmado. Estará encargado de la administración de los recursos, de los procedimientos de ejecución de los ingresos y gastos, de llevar 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.

En caso de existir un cambio de algunos de los responsables, se deberá informar al CONACYT mediante nota firmada por el Representante Legal y acercar la documentación que respalde al mismo.

3.1.4 Transferencia de Fondos

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

- Primera transferencia, que será del 50% del monto total adjudicado; previo cumplimiento de los puntos: 3.1.1 y 3.1.2
- Segunda transferencia, que será del 40 % del monto total adjudicado; previa revisión y aprobación del informe técnico y de la rendición de al menos el 80% de los fondos de la primera transferencia.

- Tercera transferencia (reembolso), será de hasta el 10% del monto total adjudicado; previa revisión y aprobación del informe final y la rendición de cuentas de hasta el 100% del monto total adjudicado y de la contrapartida comprometida.

Cada transferencia será realizada según la disponibilidad de créditos presupuestarios dentro del Presupuesto General de Gastos de la Nación asignados 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.

Observación: los porcentajes establecidos, así como la cantidad de transferencias, en cada etapa podrán sufrir variación según solicitud de cada IB, previa aprobación del equipo técnico del CONACYT.

Las Instituciones Públicas Centralizadas recibirán la tercera transferencia una vez culminada la revisión del informe técnico y de la rendición de cuentas del 80 % del monto recibido en la segunda transferencia.

3.2 Fase de ejecución

Esta fase comprenderá el desarrollo del proyecto articulando las etapas establecidas en el plan general de trabajo. Estas etapas deberán estar claramente evidenciadas en los informes que deberán ser completados y presentados por la IB.

3.2.1 Informes de avance técnico y final

a) **El informe de avance técnico** deberá ser entregado a los seis meses de haber recibido la primera transferencia, con una tolerancia de 15 (quince) días corridos. Posterior a este tiempo, se considerará que la IB se encuentra con un incumplimiento y será notificada al Director del Proyecto a través de la dirección de email declarada en el acta de inicio. (Anexo 11)

Si la institución beneficiaria en un periodo de 90 (noventa) días corridos luego de ser notificada sigue con el incumplimiento, y no ha justificado las causales del retraso, será motivo de finalización del contrato y sujeto a las medidas administrativas establecidas en el contrato (sección 21.2 y 21.3).

Los informes de avance serán entregados en formatos preestablecidos por el CONACYT y disponibles a través del SPI. Además, deberán estar acompañados de los medios de verificación declarados en el PGT y otros anexos que la IB considere pertinentes.

El CONACYT podrá solicitar informes intermedios según necesidad; estos pedidos se realizarán al Director del Proyecto.

El equipo técnico del CONACYT podrá realizar pedidos de cambio, observaciones y ampliación del informe y sus medios de verificación según se consideren necesarios para la aprobación del mismo.

Se recuerda que para acceder a la segunda transferencia, la IB deberá contar con la revisión y aprobación del informe de avance técnico (según el periodo de ejecución del proyecto, se podrá contar con uno o más informes de avance técnico).

De manera complementaria a la entrega de los informes de avance técnico, se deberá presentar un póster del proyecto, el cual deberá contar de las siguientes informaciones: nombre del proyecto, Institución beneficiaria, objetivos, metodología, resultados esperados, avance semestral y medios de verificación del avance (fotografías, gráficos, etc.).

Observación: En el caso de que las IB logren ejecutar el 80% de la primera transferencia y deseen contar con la segunda en menos de 6 meses, deberán necesariamente presentar y contar con la aprobación de un informe de avance técnico, por más que éste, en términos generales, sea solicitado de manera semestral desde la primera transferencia.

b) **El informe final** deberá ser entregado al término del periodo de ejecución establecido en el contrato, con una tolerancia de 15 (quince) días corridos. Posterior a este tiempo se considerará que la IB se encuentra con un incumplimiento y será notificada al Director del Proyecto a través de la dirección de email declarada en el acta de inicio. (Anexo 12)

Si la institución beneficiaria en un periodo de 60 (sesenta) días corridos luego de ser notificada sigue con el incumplimiento y sin presentar la justificación correspondiente, será motivo de finalización de contrato y sujeto a las medidas administrativas establecidas en el contrato (sección 21.2 y 21.3).

El informe final será entregado en formatos preestablecidos por el CONACYT y disponibles a través del SPI. Además, deberán estar acompañados de los medios de verificación declarados en el PGT y otros anexos que la IB considere.

El equipo técnico del CONACYT, podrá realizar pedidos de cambio, observaciones y solicitud de ampliación y de sus medios de verificación, según se consideren necesarios para la aprobación de los informes. El informe final será evaluado por un par investigador.

Para acceder al tercera transferencia (reembolso), la IB deberá contar con el informe final aprobado. Posteriormente, se firmará el acta de cierre del proyecto. (Anexo 13)

Cada informe de avance así como el final, deberán estar desarrollados según el plan general de trabajo aprobado y vigente en el SPI.

De manera complementaria a la entrega del informe final, se deberá presentar un póster del proyecto, el cual deberá contar de las siguientes informaciones: nombre del proyecto,

Institución beneficiaria, objetivos, metodología aplicada, productos obtenidos, actividades realizadas, indicadores y medios de verificación de las mismas, conclusiones y recomendaciones.

3.2.2. Informes Administrativos –Financieros

3.2.2.1 Rendición de cuentas

El informe de rendición de cuentas deberá ser entregado a los seis meses de haber recibido el primer desembolso, con una tolerancia de 15 (quince) días corridos. Posterior a este tiempo, se considerará que la IB se encuentra con un incumplimiento y será notificado al Director del Proyecto y a su Responsable Administrativo, a través de la dirección de email declarada en el acta de inicio u otros procedimientos que el CONACYT considere pertinentes.

Si la institución beneficiaria en un periodo de 90 (noventa) días corridos luego de ser notificada sigue con el incumplimiento y sin presentar la justificación correspondiente, será motivo de finalización de contrato y sujeto a las medidas administrativas establecidas en el contrato (sección 21.2 y 21.3).

Los informes de rendición de cuentas serán entregados en formatos preestablecidos por el CONACYT y disponibles a través del SPI. Además, deberán estar acompañados de los medios de verificación correspondientes establecidos en esta guía y el decreto reglamentario (según el objeto de gasto correspondiente a cada adquisición).

Se aclara que esta rendición corresponde a la rendición de ingresos y gastos a ser presentada obligatoriamente por la IB (tenga o no movimiento), para el seguimiento de la gestión administrativa y financiera de las transferencias efectuadas. Cada Rendición de Cuentas debe tener como base de ejecución, el último presupuesto aprobado en el SPI.

Las IB deberán preparar, custodiar y tener a disposición de los órganos de control, las auditorías interna y externa contratadas por el CONACYT, los documentos originales respaldatorios de los formularios de rendición de cuentas y de los registros contables de las operaciones derivadas de los ingresos y gastos, con los fondos recibidos y de contrapartida.

Los comprobantes originales deberán ser escaneados y anexados como soporte documentario de las rendiciones de cuentas en el SPI, módulo de rendición de cuentas. Las mismas antes de ser escaneadas deberán ser selladas con la denominación: “PROYECTO DE INVESTIGACIÓN 15-INV-### - PROCIENCIA – CONACYT”.

Los comprobantes que respalden los gastos, deberán ser comprobantes legales según la legislación tributaria (factura contado, crédito, recibo legal). También se podrán adjuntar otros medios de verificación, tales como: copias de contratos de servicios, cuadros comparativos de presupuestos y presupuestos del mismo, copias de constancia de certificados de capacitaciones o cursos realizados, etc. Los mismos, deberán estar emitidos en todos los casos, a nombre de la

IB y los conceptos de los gastos realizados deberán estar en concordancia con la actividad del emisor del comprobante legal y la actividad realizada.

En el caso de que el importe de la factura utilizado como comprobante de respaldo legal presentado no sea en su totalidad aplicado al Fondo del PROCENCIA - CONACYT, la misma deberá ser advertida con una observación en el comprobante, indicando claramente cuanto corresponde y que el mismo estará imputado en la Planilla de Rendición de Cuentas al Fondo del PROCENCIA – CONACYT y/o de Recurso Propio y/o de Contrapartida según corresponda.

3.2.2.2 Documentación solicitada en cada informe de rendición de cuentas

- 1 (un) original de la Planilla B-01-01-A “Rendiciones de cuentas-Fondos CONACYT” para la Unidad Ejecutora del Proyecto.
- Copia del Extracto del movimiento de la cuenta bancaria habilitada para el depósito de los fondos transferidos, correspondientes al período de la rendición de cuentas presentada al CONACYT.
- 1 (un) original de la Planilla B-01-01-A, Planilla de Rendición de Cuentas-Fondos Contrapartida para la Unidad Ejecutora del Proyecto.
- 1 (un) original de la Ejecución del Plan de Adquisición.

3.2.2.3 Gastos con financiamiento de recursos propios o contrapartida

Los comprobantes que respalden los gastos, deberán ser comprobantes legales según la legislación tributaria (factura contado, factura crédito, recibo legal y otros medios de verificación tales como: copias de contratos de servicios, cuadros comparativos de presupuestos, copias de constancia de certificados de capacitaciones o cursos realizados, etc.). Los mismos, deberán estar emitidos en todos los casos, a nombre de la IB, y que los conceptos de los gastos realizados estén en concordancia a la actividad del emisor del comprobante legal y la actividad realizada.

Cuando la contrapartida se pactare en servicio, la misma, se respaldará con la presentación de planillas, contratos, facturas o informes necesarios, que permitan identificar claramente la actividad realizada, personas involucradas al proyecto, cantidad de horas invertidas, período que abarca el servicio prestado al proyecto, firma de los mismos, etc.

Cuando la contrapartida se pactare en especie, la misma se respaldará mediante planillas de inventarios firmados por los responsables de la institución y/o comprobantes legales que permitan identificar la existencia del bien a nombre del beneficiario y/o documento que respalde suficientemente la sesión de uso del bien y valor del mismo para beneficio del proyecto.

En el caso de que el importe de la factura utilizado como comprobante de respaldo legal presentado no sea en su totalidad aplicado al Fondo de Contrapartida, la misma deberá ser advertida con una observación en el comprobante, indicando claramente cuanto corresponde y

que el mismo estará imputado en la Planilla de Rendición de Cuentas al Fondo de Contrapartida –según corresponda.

Procedimientos de contrataciones utilizados:

La IB deberá ajustarse en sus procesos de contratación a las documentaciones requeridas:

- Para entidades públicas: se ajustarán a los procesos de la Ley de Contrataciones Públicas 2051/03, decreto reglamentario y sus actualizaciones.
- Para entidades privadas y sin fines de lucro: para las compras de bienes o servicios que superen el monto de Gs. 5.000.000 (cinco millones de guaraníes) deberán realizar un proceso competitivo de adquisición con por lo menos (3) tres notas de presupuesto del proveedor, cuadro comparativo de precios firmados por el responsable administrativo y técnico, debiendo optar por la oferta que cumpla con las especificaciones técnicas y resulte la oferta más conveniente del mercado, las que deberán ser presentadas como documento de respaldo de rendición de cuentas, con excepción de los gastos realizados en el Grupo 100- Servicios Personales.
- Otros documentos respaldatorios para contratación: La Institución Beneficiaria deberá conservar toda la documentación del proceso de comparación de ofertas o de contratación de consultores, a disposición para eventuales verificaciones por parte del Programa PROCIENCIA CONACYT y por todos los órganos de control pertinentes.
- Viáticos: deberán ajustarse a la escala de viáticos aprobada por el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto General de Gastos de la Nación vigente.
- Para viajes al interior y exterior se deberán justificar mediante los siguientes documentos:
 - ✓ Formularios de Solicitud de Viáticos (individual): los comprobantes de gastos deberán guardar relación con el itinerario del viaje y estar expedidos a nombre de la persona física quién usufructúa el viático, además de respaldar los pagos de las IB con Resoluciones o cualquier otro documento que acredite la asignación del viático u otra documentación requerida por el CONACYT, dicho formulario deberá estar firmado por los interesados. Anexo 14.

Observación: Situaciones excepcionales serán analizadas caso por caso.
 - ✓ Formulario de Rendición de Viáticos, firmados (individual). Anexo 15.
 - ✓ Presentación del Formulario de Rendición de Actividades firmados, una vez culminados. Anexo 16.
- Los gastos relacionados al rubro “combustible” durante la ejecución de trabajos de campo del Proyecto de Investigación, deberán:

- ✓ Utilizarse con criterios de razonabilidad y debidamente justificado en cada caso.
- ✓ En caso de asignar combustible para vehículos que no hayan sido declarados como contrapartida, igualmente deberán incluirse a la lista de los vehículos vinculados al proyecto a responsabilidad de las IB.
- Los bienes y/o equipos adquiridos con recursos del Proyecto, financiados por el CONACYT, serán de propiedad de las IB y los comprobantes deberán estar a nombre de la misma.

3.3. Fase de monitoreo y evaluación

El monitoreo es un seguimiento que se da a lo largo del proyecto. Tendrá como base el cumplimiento del Plan General de Trabajo aprobado y en concordancia con el informe administrativo de los gastos realizados, verificando el avance del desarrollo técnico, administrativo y financiero, en base a lo reportado en los informes presentados por la IB y los resultados obtenidos de la verificación in situ del proyecto o de cualquier otra forma que el CONACYT considere pertinente.

El CONACYT acompañará y verificará la ejecución del proyecto a través del SPI, reuniones según pertinencia, intercambio de correos y en caso de detectar incumplimiento por parte de la IB de los compromisos contractuales realizará las notificaciones correspondientes a la misma.

El equipo técnico del CONACYT cumplirá la tarea de seguimiento de los informes, apoyados por especialistas contratados, cuando fuere necesario.

En el caso de que la IB incumpla con las recomendaciones emanadas del equipo técnico del CONACYT, en tiempo y forma, surgidas en la fase del monitoreo y evaluación, es posible de la aplicación de la cláusula referente a RESCISIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONACYT.

Las recomendaciones del equipo técnico de CONACYT emanadas del monitoreo y evaluación podrán darse entorno a:

- a) El cumplimiento del Plan General de Trabajo.
- b) La implementación en tiempo y forma de los ajustes introducidos al Plan General de Trabajo.
- c) Las modificaciones sin aprobación de la propuesta, del plantel de investigadores y del equipo de Responsables.
- d) Otros identificados y notificados a la IB.

3.3.1 Revisión del informe de avance técnico

- a) Revisión y aprobación: El CONACYT, una vez recibido el informe de avance técnico, realizará una verificación del mismo, donde corroborará la correspondencia del avance

del proyecto según: Plan General de Trabajo ajustado, cronograma de ejecución y en concordancia con los informes administrativos-financieros y la rendición de cuenta de los gastos realizados que hayan sido entregados. Se coordinará el trabajo con el Director del Proyecto de manera a solicitar aclaraciones y poder realizar visitas in situ en la medida que el CONACYT lo considere pertinente.

- b) El equipo técnico de CONACYT deberá emitir un informe interno de aprobación, solicitud de mejora o rechazo al Informe de Avance presentada por la IB y este debe ser informado.
- c) Cuando el análisis del contenido de los informes o la verificación de resultados lo requieran, el equipo técnico podrá solicitar a especialistas externos un “Dictamen técnico de evaluación” sobre el informe de avance en términos de desempeño del proyecto.

3.3.2 Otras formas de monitoreo

- a) Verificación in situ del proyecto: podrán realizarse visitas in situ por parte del equipo técnico del CONACYT según sean necesarias. Para ello se establecerá una muestra con la fundamentación correspondiente (la argumentación puede estar basada en aspectos positivos o negativos a mejorar de la ejecución de un proyecto). Estas visitas podrán efectuarse con la participación del especialista externo asignado al programa, con el propósito de verificar la información suministrada en los informes de avance técnico y financieros presentados, de manera a dar continuidad al monitoreo y evaluación técnica. Dichas visitas se realizarán en comunicación con la IB y tendrán como principal tarea la revisión del avance del Plan General de Trabajo, a través de los medios de verificación establecidos en el mismo. Será necesario que durante la visita in situ fijada por el CONACYT, se cuente con la presencia del Director del Proyecto y otros integrantes del equipo de investigación que a criterio de la IB sean necesarios para una visión completa de la situación del proyecto.
- b) Herramientas informáticas, que el CONACYT considere necesario y en las cuales la IB deberá proporcionar información del proyecto.

3.3.3 Revisión de la rendición de cuentas

El CONACYT analizará los siguientes aspectos de los informes de rendición de cuentas:

- a) Si los gastos se ajustan al presupuesto adjudicado.
- b) Que los comprobantes respaldatorios de gastos estén llenados a nombre de la Institución Beneficiaria, y cumplan con los siguientes requisitos:
 - Presentación de las rendiciones de cuenta en el SPI

- Que los comprobantes de gastos correspondan a lo detallado en la Planilla de Rendición de Cuentas.
- Que los comprobantes sean de curso legal, con timbrado vigente.
- Que estén correctamente llenados en todos los campos de datos no pre-impresos, sin enmiendas.
- Que la empresa proveedora sea del rubro comercial del bien o servicio contratado.
- Que la fecha de facturación corresponda al período rendido y ;
- Que los comprobantes originales deberán estar sellados con la leyenda mencionada arriba.

c) Otros documentos respaldatorios adicionales que requiera el CONACYT.

Observaciones: i) Los comprobantes de viáticos deberán estar a nombre de la persona física que usufructúa el viático. El no cumplimiento de algunos de estos requisitos, invalidará el comprobante respaldatorio; ii) Para las evaluaciones de avance del proyecto y las autorizaciones de los desembolsos correspondientes, será necesario el cumplimiento en tiempo y forma de las rendiciones de cuenta e informes técnicos.

3.4. Fase de cierre

La fase de cierre inicia una vez finalizado el plazo de ejecución del proyecto y se extiende hasta la fecha de cierre del contrato. En esta fase se realizará la verificación y aprobación del Informe Final y se analizará la razonabilidad y sustentabilidad de la rendición de cuentas por parte del CONACYT. Para ello la IB debe alcanzar los resultados esperados del proyecto.

4. OTRAS CONSIDERACIONES

4.1. Comunicación

Las comunicaciones del equipo técnico del CONACYT con los referentes de la IB (Representante Legal, Director del Proyecto, Investigador Principal, Coordinador Administrativo) podrán ser canalizadas a través de las direcciones de correo electrónico establecidas en el acta de inicio; excepto en los casos en los que el CONACYT considere pertinente utilizar otros medios.

4.2. Aspectos relacionados al contrato y la ejecución

Cualquier excepción planteada acerca de los procedimientos de la presente guía, deberá ser solicitada por escrito por la máxima autoridad o representante legal de la IB, dirigida a la Presidencia del CONACYT. La respuesta será comunicada por escrito a la IB. No se podrá realizar cambio o modificación alguna al proyecto adjudicado, sin previa autorización del CONACYT.

4.2.1. Modificación del contrato

Para realizar cualquier modificación al contrato, la solicitud deberá ser planteada al CONACYT hasta 40 (cuarenta) días corridos antes de la finalización de la vigencia del contrato. De considerarse necesario, el CONACYT podrá programar una visita técnica para verificar el estado del proyecto 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 deberá ser analizada por el CONACYT y en caso de considerarse viable se autorizará la misma. Las modificaciones al contrato podrían darse en los siguientes casos:

4.2.1.1. Ampliación de los plazos contractuales

- Si la IB por alguna razón inherente a la ejecución del proyecto necesita ampliar los plazos contractuales, la misma deberá solicitar por escrito y justificar debidamente al CONACYT.
- 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 necesita ampliar los plazos contractuales, la misma deberá notificar la situación por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al origen de los hechos y solicitar por escrito la ampliación de plazos justificando debidamente al ante el CONACYT.

4.2.2. Rescisión de contrato

4.2.2.1. Rescisión del contrato por parte de la IB

La IB podrá rescindir contrato cuando se den los casos establecidos en la cláusula vigésima referente a la RESCISIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN BENEFICIARIA.

El CONACYT no aceptará ninguna otra justificación de rescisión de contrato que aquellos establecidos en las cláusulas décima novena y vigésima. Si a pesar de ello, la IB decida rescindir al contrato una vez recibido algún desembolso, deberá devolver el 100% de lo transferido hasta la fecha, independientemente a que haya incurrido en gastos.

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

4.2.2.2 Rescisión de contrato por parte del CONACYT

El CONACYT podrá rescindir contrato cuando se den los casos establecidos en la cláusula referente a RESCISIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DEL EJECUTOR.

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

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

4.3. Ejecución de la póliza o garantía bancaria

La póliza o garantía bancaria podrá ser ejecutada como consecuencia del incumplimiento del contrato por parte de la Institución Beneficiaria.

El CONACYT se reserva el derecho de mantener informado a la empresa emisora de la póliza.

4.4. Procedimientos para una Reprogramación

Definición y formas de presentación de una Reprogramación de Plan General de Trabajo (PGT) y Presupuesto

Reprogramación de PGT: Cualquier modificación en la distribución de las actividades aprobadas, por ej.: modificación de fecha de inicio y fin o ambas de la actividad, incorporaciones de nuevas actividades, entre otras, deberá estar debidamente justificada de manera a que no afecte el cumplimiento del objetivo del proyecto.

Cualquier pedido de modificación del Plan General de Trabajo deberá ser realizado en el módulo de Reprogramación de Presupuesto habilitado en el SPI, el cual será analizado técnicamente.

Reprogramación de Presupuesto: implica modificación del costo de los recursos asignados inicialmente para el financiamiento de las actividades, mediante la transferencia interna de créditos presupuestarios, sin alterar el monto total del presupuesto y el alcance del proyecto definido en el PGT.

Cualquier pedido de modificación del PRESUPUESTO deberá ser realizado en el módulo de Reprogramación de Presupuesto habilitado en el SPI, el cual será analizado técnicamente.

Verificación Ex -post en el siguiente caso:

- Variación del monto asignado a una adquisición correspondiente a una actividad, siempre y cuando no varíen los montos totales del Proyecto (CONACYT y Contrapartida) y que no impacten negativamente en los resultados esperados.
- Variación de fechas de inicio y fin de actividades previamente aprobadas, que no impacten en el periodo de ejecución del proyecto establecido en el contrato.

Verificación Ex -ante en el siguiente caso:

- Creación de nuevos objetos de gastos.
- Eliminación de objetos de gastos aprobados, para aumento de otros.
- Creación de nuevas actividades dentro del PGT.

(Ex –post): no requerirá una revisión previa y será revisado posteriormente con la presentación de rendición de cuentas.

(Ex –ante): requerirá una revisión previa antes de la ejecución del gasto.

Los casos no establecidos serán analizados caso por caso.

Formas de presentación:

Los documentos resultantes de la reprogramación realizada sean ello, Ex-ante o Ex -post deben ser presentados en forma impresa de manera semestral, conjuntamente con las rendiciones de cuentas, las cuales deberán estar debidamente rubricadas por las personas autorizadas para el efecto y remitida al CONACYT, según el siguiente detalle:

- Presupuesto General y Presupuesto Detallado, emitidos por el SPI.
- B-01-01-C “Programación de Gastos”- Fondos CONACYT.
- B-01-01-C “Programación de Gastos” – Fondos Contrapartida.
- Ejecución del Plan de Adquisiciones y Plan de Adquisiciones actualizados. Anexo 12A
- Plan General de Trabajo (PGT) actualizado.

Rubros Financiables

Se podrán financiar con los fondos del Programa los siguientes conceptos de gastos que deberán ser programados utilizando el Clasificador Presupuestario de Gatos de la Nación hasta el máximo del costo asignado para cada actividad, rubros tales como:

Concepto	Objeto de Gasto
Insumos para el desarrollo de los proyectos de investigación tales como reactivos, componentes y material de laboratorio	350
Insumos de oficina acorde a los requerimientos misionales del proyecto (Papelerías, útiles de oficina y escritorio)	340
Documentación y bibliografía	330 / 530
Software y equipos de informática	540
Gastos de vinculación a redes de información	260
Adquisición, arrendamiento, mantenimiento y reparación de equipos de investigación asociados al proyecto y debidamente justificados hasta un máximo de 60% del presupuesto del proyecto	530/540/240/250
Medidas ambientales y laborales para el manejo de residuos y la mitigación de otros posibles impactos negativos	N/A
Servicios técnicos y de mantenimiento asociados al proyecto	240 / 260
Contratación de personal incremental para la realización del proyecto	144 / 145 / 111

Póliza de caución de fiel cumplimiento de contrato (adjudicación) 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 posterior a la vigencia del contrato. Este requisito se aplica a Organizaciones o Instituciones que no forman parte del Estado paraguayo;	260
Capacitación del equipo humano del Proyecto (en talleres, cursos, seminarios y congresos) y organización de eventos vinculados al mismo	290 / 840
Visitas a campo para recolección de muestras;	230 / 360
Pasantías de los Recursos Humanos involucrados a la ejecución del proyecto	840
Gastos de adecuación de locales que no impliquen más del 20% del presupuesto del proyecto;	240
Gastos de publicación y de protección de propiedad intelectual de los resultados que se obtengan en los proyectos;	260
Gastos relacionados a la incorporación a los proyectos y participación de científicos paraguayos residentes en el exterior preferentemente;	230
Gastos relacionados a la orientación metodológica y conceptual por parte de científicos extranjeros con especialización notable y como agentes de transferencia de mejores prácticas;	145 / 260
Remuneración de los investigadores participantes.	144 / 145
Impuesto al Valor Agregado (IVA).	N/A
Alquiler y uso de oficinas, vehículos u otros medios de transporte asociados al Proyecto sin perjuicio de lo expresado anteriormente, los gastos citados precedentemente podrán ser legibles como contrapartida.	250 / 530

Criterios a considerar para los rubros Financiables y Remuneraciones percibidas

Se reconocerá como elegible los gastos operativos por administración y seguimiento hasta el 10% del valor adjudicado; siempre que no supere este porcentaje, también podrán ser considerados gastos elegibles los siguientes conceptos: agua, electricidad, teléfono, gastos bancarios, mantenimiento, equipamiento de oficina y Pólizas de seguros.

Los conceptos de gastos señalados precedentemente podrán ser de carácter administrativo o misional;

- Son considerados Gastos Misionales: aquellos recursos aplicados que guarden relación directa con el objetivo principal.
- Son considerados Gastos Administrativos: aquellos recursos que no guarden relación directa con los objetivos pero que son necesarios para la gestión del proyecto.

Se considerarán gastos elegibles solo aquellos realizados a partir de la fecha de firma del Contrato, dichos gastos serán susceptibles de ser analizados, una vez culminados serán comunicados a las IB sobre los resultados del mismo y sobre la razonabilidad del Plan General de Trabajo y el Presupuesto por parte del CONACYT (a ser comunicado a través del SPI). Cualquier circunstancia que guarde relación con la ejecución del proyecto siempre y cuando sea posterior a la firma del contrato deberá ser planteado por escrito al CONACYT, para posteriormente ser revisada y analizada caso por caso para su elegibilidad.

Rubros No Financiables

Los siguientes rubros no se financiarán con los fondos del Programa, pero podrán ser reconocidos como gastos de contrapartida. Los mismos también deberán ser programados utilizando el Clasificador Presupuestario de Gastos de la Nación:

Concepto	Objeto de Gasto
Mobiliarios de oficina.	540
Software estándar (procesadores de textos, planilla de cálculo, email, presentaciones y otros de ofimática convencional) y equipos de informática para usos de oficina (PC y otros periféricos).	570
Gastos de servicios generales, administrativos y académicos propios de la institución (tanto para titulares como asociados), que fueren ajenos al desarrollo del PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, como pagos de impuestos, tasas, gastos judiciales y otros.	210/910
Gastos Bancarios.	260

No se reconocerá como contrapartida elegible ni serán financiados con los recursos del Proyecto los siguientes rubros:

- Compra de vehículos o bienes inmuebles.
- Deudas, dividendos o recuperaciones de capital.

- Compra de acciones, derechos de empresas u otros valores mobiliarios.
- Ajustes por variaciones del tipo de cambio.

4.5. Cambio de Responsables (Técnico y/o Administrativo-Financiero) o equipo de investigación

En caso de que existan situaciones de fuerza mayor que ameriten cambio de uno de los Responsables o algún miembro del equipo de investigación, la IB deberá presentar una nueva postulación con igual o mejor perfil de la persona que será reemplazada. Además, deberá contar con una carta o constancia del responsable o investigador saliente donde indique los motivos y la aceptación de la salida.

La IB deberá justificar la solicitud de cambio y proponer por escrito a la Presidencia del CONACYT la nueva candidatura en un plazo no mayor a 15 días de sucedido el hecho que amerita el cambio para la evaluación (presentando el cv en el formato CV-Py). La Presidencia del CONACYT comunicará por escrito la aceptación o rechazo de dicha postulación

El(los) investigador(es) que el CONACYT acepte como sustituto(s) asumirá(n) las obligaciones y atribuciones, a través de los mismos mecanismos contractuales que su(s) antecesor(es) dentro de una institución beneficiaria, actual o sustituta, a partir del momento de su incorporación y hasta la obtención de los resultados de la investigación. Cuando el(los) investigador(es) propuesto(s) como sustituto(s) no tenga(n) el aval del CONACYT, se implementarán los mecanismos de intervención que sean viables, se podrá suspender la ejecución del proyecto, y/o se congelarán los fondos respectivos hasta por un período máximo de tres meses. Si transcurrido este tiempo no se hallare el(los) candidato(s) idóneo(s), el proyecto podrá ser cancelado y los fondos disponibles en ese momento, revertirán al CONACYT para su re- asignación.

En caso de que la persona designada como investigador principal se separe del proyecto antes de concluir el trámite previsto en el artículo anterior, se revertirán al CONACYT los fondos respectivos, sin perjuicio de la sanción que pudiera aplicar el CONACYT al investigador que así hubiere actuado, conforme lo estipulado en los contratos con el CONACYT. Si la(s) institución(es) contara(n) con investigadores idóneos que puedan dar continuidad al proyecto, el CONACYT previo estudio y aprobación de sus credenciales podrá continuar el financiamiento.

Cuando el personal de investigación de la Institución Beneficiaria vinculado al Proyecto se ausente del país por un período superior a 30 días e inferior a 90 días, deberá informar al CONACYT el tiempo que durará su permanencia fuera del país, con 15 días de antelación. Ausencias del país superiores a 90 días deberán ser justificadas al CONACYT.

En todos los casos se deberá aclarar si la ausencia es con o sin goce de sueldo.

El incumplimiento del preaviso indicado será considerado una falta grave, lo cual se registrará y comunicará a los órganos de control aplicables.

En caso de fallecimiento o invalidez de algún personal de investigación de la entidad beneficiaria, antes de la siguiente rendición de cuentas relacionada a la aplicación de los fondos, lo depositado en la cuenta corriente del proyecto se revertirá al CONACYT. Si la institución contase con investigadores que puedan dar continuidad al proyecto, ésta podrá realizar cualquier cambio en forma independiente, siempre y cuando cuente con la aprobación del CONACYT.

4.6. Fraude y corrupción

EL CONACYT, exige a la IB, que observe los más altos niveles éticos y denuncie todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección, negociación o la ejecución proyecto.

Así mismo, el CONACYT en caso de denuncia o sospecha sobre fraude o corrupción de la IB informará a las instancias correspondientes.

4.7. Glosario

Ejecutor: es el CONACYT.

Institución Beneficiaria: es la institución cuya propuesta ha sido adjudicada y a la cual el CONACYT transferirá fondos para la ejecución del PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

Plazo de Ejecución del Proyecto de Investigación: es el período definido de tiempo durante el cual se desarrollará la ejecución del mismo, del alcance del Objetivo y de los Resultados esperados.

Ejecución: etapa donde se materializan los aspectos descritos en el Proyecto de Investigación aprobado a la Institución Beneficiaria pero soportado en la estructura organizacional para la implementación del proyecto en la financiación del mismo.

Periodo de Ejecución: Abarca desde la firma del contrato hasta la entrega y presentación del informe final y Rendición de Cuentas del 100% de lo transferido, entendiéndose hasta 90 días antes del fenecimiento del Periodo de Vigencia de contrato.

Periodo de Vigencia de contrato: está dada desde la fecha de la firma del contrato hasta 90 días posteriores al fenecimiento del plazo de ejecución del Proyecto de Investigación.

Rendición de Cuentas: es el conjunto de documentos presentados por la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA al CONACYT que respaldan todos los gastos realizados en el marco del presente Contrato, conforme a los requerimientos establecidos en Guía de Ejecución de Proyectos y normativas legales vigentes establecidos para el efecto.

Proyecto de Investigación: es un procedimiento que, siguiendo el método científico, pretende recabar todo tipo de información y formular hipótesis acerca de cierto fenómeno social o científico, empleando las diferentes formas de investigación.

Plan General de Trabajo (PGT): es una herramienta que permitirá la planificación, la ejecución, el monitoreo y la evaluación del Proyecto de Investigación, por lo que es fundamental realizar los ajustes necesarios antes de iniciar la fase de ejecución del Proyecto.

Presupuesto: documento en el cual se encuentran los costos de los recursos para llevar a cabo las actividades, cuyo formato deberá ajustarse a la Guía de Ejecución y a las Normativas Legales vigentes.

Contrapartida Incremental: aporte en efectivo de la IB.

Contrapartida en especie: aporte de bienes existenciales de la Institución.