

# PROCIENCIA

PROGRAMA PARAGUAYO PARA EL DESARROLLO DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

## **Componente I – Fomento a la Investigación Científica**

### **I.3: Fondos para Fortalecimiento de Infraestructura y Equipamiento para la Investigación**

## **ADENDA N.º 2 A LA GUIA DE EJECUCIÓN 2016 DE PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DE INVESTIGACIÓN DE PARAGUAY**

### **PARA INSTITUCIONES BENEFICIARIAS DEL SECTOR PRIVADO**

#### **Anexo a la Resolución N.º 367/2020**

**Setiembre 2020**

## ÍNDICE

1. Normas aplicables .....	5
2. Consideraciones generales .....	6
3. Fases para la gestión del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO. ....	7
3.1. Fase de inicio .....	7
3.2. Firma del contrato.....	8
3.3. Transferencia de Fondos.....	9
3.3.1. Transferencia de fondos.....	9
4. Devoluciones de fondos .....	11
4.1. Devolución ordinaria (por proyectos finalizados).....	11
4.2. Devolución extra ordinaria (en caso de rescisión unilateral de contrato por motivo imputable a la IB) .....	11
4.3. Devolución extra ordinaria (en caso de rescisión unilateral de contrato por parte de la IB) 11	11
5. Firmas autorizadas de la Institución Beneficiaria .....	11
6. Fase de ejecución .....	12
6.1. Informes de avance técnico .....	13
6.2. El informe final.....	14
6.3. Informes de Rendición de Cuentas .....	15
6.3.1. Revisión de la rendición de cuentas .....	16
6.3.2. Documentación solicitada en cada informe de rendición de cuentas .....	17
6.3.3. Gastos con financiamiento de recursos propios o contrapartida.....	17
6.3.4. Procedimientos de contrataciones utilizados .....	18
7. Incumplimiento de plazos.....	19
7.1. Informes técnicos o de rendiciones de cuentas de avance .....	19
7.2. Informe técnico final .....	19
8. Fase de monitoreo y evaluación.....	20
8.1. Revisión del informe de avance técnico .....	20
8.2. Otras formas de monitoreo .....	21
8.3. Monitoreo de uso del equipo.....	21
9. Difusión y visibilidad de los proyectos de equipamiento .....	21
10. Fase de cierre.....	22
11. OTRAS CONSIDERACIONES .....	23
11.1. Comunicación .....	23
11.2. Aspectos relacionados al contrato y la ejecución.....	23
12. Modificación del contrato.....	23

<b>12.1.</b>	<b>Ampliación de los plazos contractuales.....</b>	<b>23</b>
<b>12.1.1.</b>	<b>Ampliación de plazo de ejecución.....</b>	<b>24</b>
<b>12.1.2.</b>	<b>Ampliación del plazo de vigencia.....</b>	<b>24</b>
<b>12.1.3.</b>	<b>Adendas de oficio.....</b>	<b>24</b>
<b>12.2.</b>	<b>Rescisión de contrato.....</b>	<b>24</b>
<b>12.2.1.</b>	<b>Rescisión del contrato por parte de la Institución Beneficiaria.....</b>	<b>24</b>
<b>12.2.2.</b>	<b>Rescisión de contrato por parte del CONACYT.....</b>	<b>25</b>
<b>12.3.</b>	<b>Ejecución de la póliza o garantía bancaria.....</b>	<b>25</b>
<b>13.</b>	<b>Procedimientos para una Reprogramación.....</b>	<b>25</b>
<b>13.1.</b>	<b>Reprogramación de PGT.....</b>	<b>25</b>
<b>13.2.</b>	<b>Reprogramación de Presupuesto.....</b>	<b>25</b>
<b>13.3.</b>	<b>Tipos de reprogramación.....</b>	<b>26</b>
<b>13.4.</b>	<b>Criterios a considerar al realizar una reprogramación.....</b>	<b>26</b>
<b>13.5.</b>	<b>Formas de presentación.....</b>	<b>27</b>
<b>14.</b>	<b>Rubros Financiables.....</b>	<b>27</b>
<b>14.1.</b>	<b>Criterios a considerar para los Rubros Financiables y Remuneraciones percibidas.....</b>	<b>29</b>
<b>14.2.</b>	<b>Rubros No Financiables por CONACYT.....</b>	<b>29</b>
<b>15.</b>	<b>Cambio de Director del Proyecto, Responsable administrativo, del técnico encargado del equipo o de otro miembro del equipo de investigación, incluyendo el investigador PRONII I / II o equivalente.....</b>	<b>30</b>
<b>16.</b>	<b>Fraude y corrupción.....</b>	<b>31</b>
<b>17.</b>	<b>Disposiciones finales.....</b>	<b>31</b>
<b>18.</b>	<b>Glosario.....</b>	<b>32</b>

## **INTRODUCCIÓN**

La presente Guía de Ejecución, de ahora en adelante Guía, está orientada a la ejecución de los Proyectos de equipamiento tecnológico, en adelante PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO, adjudicados en el marco del “Componente I: Fomento a la Investigación Científica, Subcomponente I.3. Fondos para Fortalecimiento de Infraestructura y Equipamiento para la Investigación, 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.

Este instrumento tiene la intención de promover la mejora de las actividades de investigación, formación y capacitación de personas y la formación de redes de investigación en las unidades de I+D de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, a través de la cofinanciación en la adquisición y actualización del equipamiento científico de I+D.

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 utilización de los fondos públicos transferidos para la ejecución de los PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO de las Instituciones Beneficiarias.
- Establecer los procedimientos que las Instituciones Beneficiarias deberán cumplir durante las diferentes fases de gestión de cada PROYECTO DE EQUIPAMIENTO adjudicado.

## 1. Normas aplicables

El PROYECTO DE EQUIPAMIENTO 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 EQUIPAMIENTO, los que se citan a continuación, en carácter enunciativo:

- a) Ley del FONACIDE N° 4758/12 del 21 de septiembre de 2012, sus modificaciones y 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 que la convocatoria se encuentre con proyectos vigentes.
- 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) Contrato firmado con la Institución Beneficiaria del Proyecto de equipamiento adjudicado y sus anexos.
- g) Guía de Ejecución del “Componente I - Fondos para Fortalecimiento de Infraestructura y Equipamiento para la Investigación” y sus anexos.
- h) 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 (IB) será pasible de ser verificada por: Auditoría General del Poder Ejecutivo y/o por la Contraloría General de la República, Auditoría Externa, Auditoría Interna y Equipo Técnico del CONACYT.*

## 2. Consideraciones generales

La Institución Beneficiaria (IB) del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO 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:

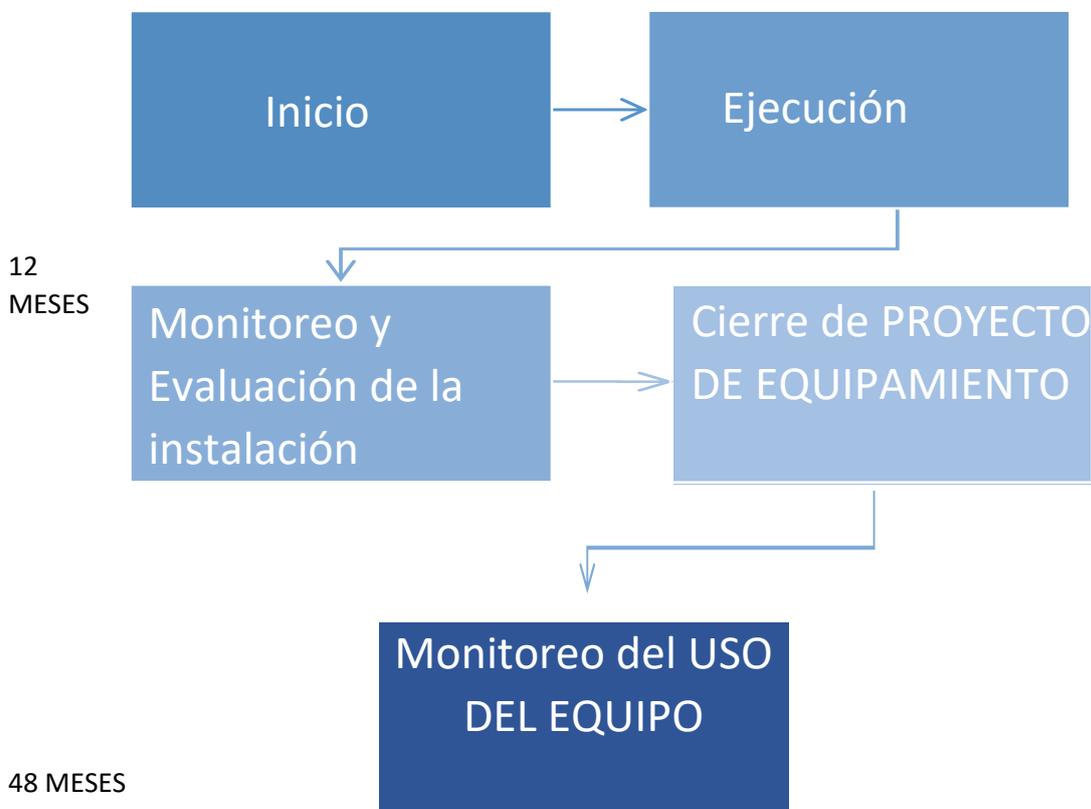
- a) **Administrativos:** Como administrador de fondos transferidos provenientes del Estado, se compromete a seguir los procedimientos de las normativas vigentes para la administración pública, además de llenar los formularios y anexos correctamente.
- b) **Tributarios:** En cuanto a la contabilidad del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO, 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). 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 EQUIPAMIENTO a través de los diferentes instrumentos e informes establecidos en los anexos de la presente guía. Estos instrumentos incluyen los necesarios para facilitar el acceso, aprovechamiento, mantenimiento y sostenibilidad del equipo.

*Todas las documentaciones (administrativas, tributarias y técnicas) deben ser conservadas y resguardadas por la IB por un periodo de 10 años.*

- d) **Organizacional:** La IB se compromete a participar activamente en las iniciativas promovidas por CONACYT en la Constitución de una Red y Sub-redes u otras formas organizacionales, vinculados a los Equipamientos de Investigación y que derive en el potenciamiento y mejor aprovechamiento de los mismos.
- e) También se compromete a buscar:
  - a. La promoción para la certificación de laboratorios con estándares internacionales de medición;
  - b. La implementación de un sistema de gestión de calidad de laboratorios;
  - c. La certificación o acreditación de normas internacionales de calidad con indicadores claros y medios de verificación adecuados.

### 3. Fases para la gestión del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO.

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



Posterior a la finalización del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO, la IB seguirá vinculada con CONACYT por un periodo de 48 meses para el monitoreo del uso del equipo.

Las condiciones de la vinculación están establecidas en el **ANEXO DE MONITOREO DE USO DEL EQUIPO (Anexo 13)** y es parte constituyente del contrato.

#### 3.1. Fase de inicio

En la fase de inicio, el equipo técnico multidisciplinario del CONACYT a través del Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI), realizará las recomendaciones para ajustar:

- El Plan General de Trabajo (PGT).
- El presupuesto.
- Otras que se consideren necesarias

Las recomendaciones deberán ser analizadas e incorporadas por la IB. Tanto la reestructuración como la verificación de los documentos mencionados anteriormente, se realizarán a través del módulo presupuesto del SPI.

Si en **60 (sesenta) días corridos desde la resolución de adjudicación**, la IB no presenta los cambios necesarios, se procederá a la cancelación de la adjudicación del proyecto

### **3.2. Firma del contrato**

Posterior al ajuste del PGT y Presupuesto conforme a lo recomendado por el equipo técnico multidisciplinario, la IB deberá presentar a través del SPI una nota firmada y sellada por el Representante Legal, dirigida al Presidente del CONACYT solicitando la firma del contrato, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Constancia escrita en carácter de declaración jurada (Anexo 1B) refrendada por el Representante Legal y Responsable administrativo, indicando que la IB se compromete a:
  - Contar con los recursos para la contrapartida.
  - No recibir aportes de otra Institución para las mismas actividades financiadas por el CONACYT.
  - Aplicar el dinero público transferido conforme al PGT ajustado para la ejecución del proyecto.

Otros documentos serán revisados en el Registro de Organizaciones de Ciencia, Tecnología e Innovación (ROCTI), que deben estar en estado “verificado” para proceder con el contrato, los mismos son:

- a) 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) Acta de Constitución de la entidad.
- 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) Cédula de identidad civil vigente del Representante Legal de la IB autenticada por escribanía.
- e) Certificado de Antecedentes judiciales y policiales (firmado) originales del Representante Legal.
- f) Para los Organismos sin fines de lucro, copia de la inscripción de la Institución en la Abogacía del Tesoro del Ministerio de Hacienda.
- g) Presentación de la ubicación geográfica (croquis) del domicilio fiscal de la Institución Beneficiaria (Anexo 2)

Además de las documentaciones solicitadas, la IB deberá completar el formulario de Actividades de Ciencia y Tecnología actual al momento de la firma o en su defecto el último formulario registrado, Relevamiento Nacional de Laboratorios dedicados a la investigación

científica y tecnológica del Paraguay y otras plataformas de información que el CONACYT considere pertinentes.

En tanto no se cumplan todos estos requisitos, el CONACYT puede cancelar la adjudicación. El contrato debe firmarse en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días corridos contados desde la resolución de adjudicación.

**Observación:** En el SPI por cada proyecto adjudicado deberán ser cargados y revisados cada uno de los documentos mencionados.

### 3.3. Transferencia de Fondos

Para acceder a las transferencias, la IB deberá presentar a través del SPI una nota firmada y sellada por el Representante Legal, dirigida al Presidente del CONACYT solicitando la transferencia de recursos **indicando el monto en guaraníes de la transferencia**. El equipo multidisciplinario verificará el cumplimiento de los requerimientos establecidos en cada etapa.

#### 3.3.1. Transferencia de fondos

**El desembolso será del 100% del monto total adjudicado.**

La institución deberá presentar las siguientes documentaciones de carácter administrativo y técnico:

Aspectos Administrativos

Copia escaneada de los siguientes documentos que deberán estar firmados por el Representante Legal de la IB o por la persona a quien éste haya delegado, Director del Proyecto y Responsable Administrativo-Financiero:

1. B-01-01-B "Programación de Ingresos".
2. B-01-01-C "Programación de Gastos".
3. B-01-01-C Contrapartida "Programación de Gastos Contrapartida".
4. Presupuesto General de Gastos del Proyecto.
5. Presupuesto Detallado de Gastos del Proyecto.
6. Plan de Adquisiciones y Contrataciones del Proyecto.
7. Habilitación de una cuenta corriente o de ahorro en una Entidad Bancaria de plaza, **conforme a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda**, a nombre de la IB para uso exclusivo con el CONACYT.

**Observación:** 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.

8. Registro de firmas de los titulares: Representante Legal, Director del proyecto, Responsable Administrativo-Financiero, (Anexo 3B).
9. Documento de designación del Responsable Administrativo - Financiero designado para el evento, en caso de no ser la misma persona declarada en el ROCTI, firmado por el Representante Legal.
10. Certificado de antecedentes judiciales y policiales originales de Responsable Administrativo-Financiero.
11. 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.
12. 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 100% del monto total adjudicado y por un plazo que se extiende hasta el final de la fase de cierre del Proyecto (tres meses posteriores a la finalización de la Ejecución del Proyecto). En caso de extensión de la fase de ejecución del Proyecto de Equipamiento (reprogramación aprobada por CONACYT), 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 Institución Beneficiaria será considerado como un gasto administrativo elegible hasta un 4% (cuatro por ciento) sobre el monto total de la adjudicación por el CONACYT.
13. **Certificado de cumplimiento tributario de la IB, vigente (a ser verificado en el ROCTI)**

#### **Aspectos Técnicos**

1. Matriz de responsabilidades (Anexo 4B), firmada y sellada.
2. PGT ajustado, firmado y sellado.
3. Copia autenticada del acto administrativo de designación del Director del Proyecto y del Responsable Administrativo - Financiero.

#### **Observaciones**

- La solicitud de transferencia se realizará a través del SPI, sistema en el cual deberá ser adjuntada la nota de solicitud, así como todas las documentaciones solicitadas para el efecto.
- Para acceder a la transferencia, la IB deberá tener actualizado el formulario de Actividades de Ciencia y Tecnología del último año, Relevamiento Nacional de laboratorios dedicados a la investigación científica y tecnológica del Paraguay (EQUILAB) y otras plataformas de información que el CONACYT considere pertinente.
- La 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.

- Los fondos no utilizados, deberán ser devueltos al CONACYT.

## 4. Devoluciones de fondos

### 4.1. Devolución ordinaria (por proyectos finalizados)

Los fondos no utilizados, deberán ser devueltos al CONACYT en un plazo no mayor a 30 días a partir de la finalización de la fecha de ejecución.

### 4.2. Devolución extra ordinaria (en caso de rescisión unilateral de contrato por motivo imputable a la IB)

En aquellos casos en los que se proceda a la rescisión unilateral del contrato por parte del CONACYT, la Institución Beneficiaria deberá devolver los saldos transferidos y no rendidos (para que se consideren rendidos, los mismos deben estar en estado “verificado” en el SPI) en un plazo no mayor a 30 días a partir de la notificación. De no cumplirse con esta devolución los antecedentes del caso serán remitidos a las autoridades de control.

### 4.3. Devolución extra ordinaria (en caso de rescisión unilateral de contrato por parte de la IB)

En caso de que la IB proceda a la rescisión unilateral del contrato, deberá realizar la devolución del 100% de los fondos transferidos.

## 5. 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 deberá firmar toda comunicación requerida formalmente, así como los Informes de Avances Técnicos, Informe Final, Rendiciones de Cuentas. Esta atribución podrá ser delegada según lo estipule el estatuto y/o acto administrativo de la IB. Esta delegación deberá ser formalmente comunicada al CONACYT.
- b) **El Director del Proyecto:** es el responsable de la ejecución técnica y gestión del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO; deberá estar debidamente autorizado a través de acto administrativo o similar de la IB. Es el nexo a través del cual se canalizará la comunicación operativa entre el CONACYT y la IB. El mismo deberá elaborar y firmar los informes técnicos y de rendiciones de cuentas. Además, deberá participar necesariamente a todas las reuniones convocadas por el CONACYT. En caso de que este no pueda asistir por motivos de fuerza mayor, deberá designar a un reemplazante que esté involucrado de manera directa en la gestión del proyecto.
- c) **El Responsable Administrativo-Financiero:** es el responsable de la gestión administrativa y financiera; deberá estar debidamente autorizado a través de acto administrativo o similar de la IB. Estará encargado de la administración de los recursos Adjudicados al PROYECTO DE EQUIPAMIENTO, 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 por el CONACYT

**Observación:** Cuando se produzcan cambios en los integrantes establecidos como responsables de firma, deberá actualizarse los datos en el ROCTI y presentar en el SPI, la actualización del Registro de Firmas.

## 6. Fase de ejecución

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

En dicho plan de trabajo debe reflejarse entre las primeras actividades a ser realizadas:

- a) La elaboración del **Catálogo de Servicios** con el monto por cada uno de ellos (diferenciando si son para investigación/docencia o no). **En este documento se deben visualizar los servicios que tiene el Laboratorio y planifica dar hacia la comunidad y sector productivo. Este catálogo de servicios tiene un proceso de desarrollo específico ya que consolida las capacidades del Laboratorio en cuanto a desarrollo de técnicas analíticas en servicios estructurados; para esto se aconseja pedir soporte a su área de transferencia tecnológica e innovación para estructurar los paquetes tecnológicos relativos a sus servicios, este proceso también permitirá desarrollar de mejor manera el Plan de sustentabilidad.**
- b) **Reglamento de Acceso y Uso compartido del Equipo**, considerando costos sin ganancias para el uso en la investigación y la docencia (excepto los costos de calibración, mantenimiento, reparación, reposición). Los precios por ventas de servicios en otras áreas que no sean investigación y docencia, sí pueden tener ganancias. **Es el instrumento que permite y regula la colaboración y uso del equipo según lo propuesto por el instrumento.**
- c) **Plan de Sostenibilidad:** Este documento debe contener, además de otros, los siguientes puntos:
  - Capacidad del director de proyecto, del responsable técnico, y de los demás miembros del grupo de trabajo para la ejecución del proyecto. Constatación de campos de aplicación y usuarios en el corto, mediano y largo plazo a nivel local y regional.
  - Generación de fondos para asumir costos de mantenimiento y operación luego de culminar el proyecto de instalación con financiamiento del CONACYT.
  - Descripción clara de los flujos de ingresos y egresos esperados con la implementación del proyecto.
- d) **Plan de Mantenimiento.** Los programas de mantenimiento preventivo deberán contar con un personal calificado que se encargará de realizar servicios constantes de control al equipo. Este deberá mantenerse mediante proceso de comprobación y calibración frecuente. Se deberán sustituir aquellos elementos que sufran desgastes como baterías, interruptores, contactos electrónicos etc. Se deberá, en coordinación con el fabricante estructurar los periodos de revisión y las acciones a realizar en dicho periodo, siendo

estos, semestrales, anuales o bianuales; esto en estricta relación con la calibración del equipo.

- e) **Plan de comunicaciones.:** El plan de comunicaciones deberá contar con un personal calificado que se encargará de supervisar y realizar los procesos propuestos en el plan de comunicaciones. Se deberá, coordinar con el área de transferencia tecnológica y comunicaciones de la institución para poder determinar las políticas de acción y lo relacionado a propiedad intelectual, así como obtener soporte en el desarrollo de un paquete tecnológico en relación con el servicio que plantea el proyecto. Se recomienda de no tener una unidad especializada para el proceso, capacitar a algún miembro del laboratorio, y comunicarse con su oficina de transferencia tecnológica para el asesoramiento en propiedad intelectual, uso de logos y desarrollo de los procedimientos adecuados para la puesta en marcha del servicio tecnológico.

El plan de comunicaciones debe contemplar:

- Descripción detallada de la estrategia y acciones propuestas para el uso del equipo adquirido y su cartera de servicios.
- Descripción de los medios que se utilizaran para divulgar y socializar los servicios y capacidades tecnológicas adquiridas.

Observación: Los puntos mencionados para cada documento deben ser considerados en el contenido de los mismos, la Institución puede ampliar la información según considere pertinente.

El CONACYT se reserva el derecho a analizar aquellos proyectos que presenten escaso o nulo avance en los informes tanto técnicos como de rendición de cuentas, para la aplicación de medidas que considere pertinentes.

## 6.1. Informes de avance técnico

El informe de avance técnico deberá ser entregado por la IB a los seis meses **con una tolerancia de 15 (quince) días corridos**, contados a partir de haber recibido la primera transferencia o al alcanzar la ejecución del 80% de los fondos recibidos, antes de los seis meses.

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

El CONACYT podrá solicitar informes intermedios, pedidos de cambio, observaciones y/ o solicitud de ampliación de sus medios de verificación u otras informaciones adicionales, según se consideren necesarias para la revisión de los informes técnicos y administrativos, estos pedidos se realizarán al Director del Proyecto.

De manera complementaria a la entrega de los informes de avance técnico, se deberá presentar en el SPI un AFICHE del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO (Anexo 14), el cual deberá ceñirse a la Guía Básica de Visibilidad vigente para el Programa PROCENCIA. **Este documento podrá ser difundido mediante los mecanismos que el CONACYT considere pertinentes.**

Una vez verificado el informe técnico ajustado, la IB deberá imprimir y adjuntar en el SPI el escaneado de este documento, el cual deberá contar con el sello de la Institución y la firma del Representante Legal y del Director del Proyecto.

Se considera que la línea del PGT que se encuentra al 100% ejecutado, lo es tanto técnica como administrativamente.

## 6.2. El informe final

En el caso del informe final, el proyecto cuenta con un plazo de 15 días corridos a partir de la finalización del plazo de ejecución del contrato. Posterior a este tiempo, se considerará que la IB se encuentra en mora y se notificará al Representante Legal y al Director del Proyecto a través de las direcciones de correo electrónico declaradas en la Matriz de Responsabilidades.

El informe final deberá ser presentado en el SPI en formatos preestablecidos por el CONACYT. Además, deberán estar acompañados de los siguientes documentos: medios de verificación declarados en el PGT, los planes propios del Equipamiento (sostenibilidad, mantenimiento, uso compartido, comunicaciones, catálogo de servicios, etc.) y otros anexos que la IB considere pertinentes.

El equipo técnico del CONACYT, podrá realizar pedidos de cambio, observaciones y solicitud de ampliación de sus medios de verificación u otras informaciones adicionales, según se consideren necesarios para la revisión.

Junto con la entrega del informe final, deberá presentar en el SPI un AFICHE final del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO (Anexo 14), el cual deberá ceñirse a la Guía Básica de Visibilidad para el Programa PROCENCIA.

El informe final será evaluado por el equipo técnico multidisciplinario de CONACYT y según sea necesario por evaluadores externos. En caso que el informe final no haya sido aprobado, se analizarán los motivos y se solicitará a la IB realizar un descargo y/o remisión de mayor información para poner a disposición del evaluador. Si con dicha rectificación el informe sigue sin ser aprobado y las causales son atribuibles a acontecimientos propios de un PROYECTO DE EQUIPAMIENTO, se procederá a realizar el cierre dejando constancia en el acta sobre el resultado final. En caso que las causales sean atribuibles a falta de cumplimiento de lo estipulado en el proyecto, en tiempo y forma, el CONACYT podrá sancionar al equipo de investigación y/o a la institución beneficiaria con la inhabilitación para la postulación a cualquier instrumento o convocatoria del CONACYT hasta 5 años.

Una vez verificado el informe técnico final, la IB deberá imprimir y adjuntar en el SPI el escaneado de este documento junto con los documentos anexos finales expuestos en el punto 6. El informe final deberá contar con el sello de la Institución y la firma del Representante Legal, del Director del Proyecto y de los investigadores vinculados directamente en el uso del equipo (postulados en la propuesta o los sustitutos formalmente aceptados conforme a los procedimientos establecidos por CONACYT).

Posteriormente, se firmará el acta de cierre del proyecto. Este documento contiene un resumen de las rendiciones de cuenta y de la evaluación técnica final, el mismo deberá ser firmado por los responsables del proyecto, mencionados en el punto 5 de la presente Guía y por responsables de área del CONACYT.

### 6.3. Informes de 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.

El informe de rendición de cuentas deberá ser presentado en forma semestral o si se alcanzara la ejecución del 80% de los fondos recibidos, antes de los seis meses de ejecución de los fondos correspondientes a la transferencia. El inicio del periodo será considerado a partir de haber sido recibida la transferencia **y posteriormente de forma semestral hasta alcanzar el monto total ejecutado**. El mismo deberá contar con las firmas del Representante Legal, del Director del Proyecto y del Responsable Administrativo-Financiero, 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 y al Responsable Administrativo-Financiero, a través de las direcciones de correo electrónico declaradas en la matriz de responsabilidades o a través de otros medios que el CONACYT considere pertinentes.

Si la IB en un periodo de **60 (sesenta) 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 del mismo.

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).

La rendición de ingresos y gastos debe ser presentada obligatoriamente por la IB (con o sin 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 verificado en el SPI.

El equipo de Rendición de Cuentas elaborará una verificación de la Rendición de cuentas, lo que podría implicar una solicitud de mejora del informe presentado por la Institución Beneficiaria.

La IB deberá 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 rendiciones de cuentas y de los registros contables de las operaciones derivadas de los ingresos y gastos, con los fondos recibidos del CONACYT y de contrapartida Institucional comprometida, **por un periodo de 10 años**.

Los comprobantes originales deberán ser escaneados y anexados en el módulo "rendición de cuentas" del SPI, como soporte documentario de las rendiciones de cuentas. Los mismos antes de ser escaneados deberán ser sellados con la denominación "LABOXX - ### - PROCIENCIA – FONDOS CONACYT" y/o "LABO##- ### - PROCIENCIA – FONDOS CONTRAPARTIDA", según corresponda.

Los comprobantes que respalden los gastos, deberán ser comprobantes legales según la legislación tributaria (factura contado, factura crédito, recibo legal, comprobantes de ingreso cuando el proveedor corresponda a una Institución Pública). También se deberán adjuntar otros medios de verificación, tales como: copias de contratos de servicios, notas de presupuestos y cuadros comparativos de los mismos, 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 (a excepción de los comprobantes correspondientes a viáticos), 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 utilizada como comprobante de respaldo legal no sea en su totalidad aplicado a los Fondos del PROCENCIA - CONACYT, deberá ser advertido con una observación en el comprobante, indicando claramente qué montos corresponden a Fondos CONACYT y qué montos a los Fondos CONTRAPARTIDA, lo que deberá verse reflejado en las Planillas de Rendición de Cuentas de los Fondos PROCENCIA – CONACYT y de Recursos Propios o de Contrapartida, según corresponda.

Las Planillas de Rendición de Cuentas presentadas por la IB tienen carácter de declaración jurada; por tanto, la misma será responsable de la validez de las documentaciones legales respaldatorias y de la veracidad de las informaciones proveídas al CONACYT.

### **6.3.1. Revisión de la rendición de cuentas**

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

- a) Presentación de las rendiciones de cuenta en el SPI.
- b) Que los gastos se ajustan al presupuesto verificado.
- c) Que los comprobantes respaldatorios de gastos estén llenados a nombre de la IB proponente, asociada o vinculada al Proyecto (en el caso de gastos financiados con fondos de contrapartida) y cumplan con los siguientes requisitos:
  - 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 más arriba.
- d) Otros documentos respaldatorios adicionales que requiera el CONACYT.

**Observación:**

Los comprobantes de viáticos podrán estar emitidos a nombre de la persona física que lo usufructúa, a nombre de la IB o innominados. También podrán presentarse comprobantes emitidos por la persona que lo usufructúa, a nombre de la IB.

Las Planillas de Rendición de Cuentas presentadas por la IB tienen carácter de declaración jurada, por tanto, la misma será responsable de la validez de las documentaciones legales presentadas y de la veracidad de las informaciones proveídas al CONACYT.

### **6.3.2. Documentación solicitada en cada informe de rendición de cuentas**

- 1 (un) original de la Planilla B-01-01-A “Rendiciones de cuentas-Fondos CONACYT”.
- 1 (un) original de la Planilla B-01-01-A, Planilla de Rendición de Cuentas-Fondos Contrapartida.

Una vez verificadas las Rendiciones de Cuentas en el SPI, la IB deberá imprimir, firmar y sellar las mismas, luego adjuntarlas al sistema. Los documentos en formato físico deberán ser presentados en la fase de cierre.

### **6.3.3. 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, comprobantes de ingreso cuando el proveedor corresponda a una Institución Pública). También se deberán adjuntar otros medios de verificación, tales como: copias de contratos de servicios, Notas de presupuestos y cuadros comparativos de los mismos, copias de constancia de certificados de capacitaciones o cursos realizados, etc. Los mismos deberán estar emitidos a nombre de la IB o de las Instituciones asociadas o vinculadas al Proyecto según lo establecido en la propuesta. Los conceptos de los gastos realizados deberán estar en concordancia con la actividad del emisor del comprobante legal y la actividad realizada.

Cuando la contrapartida se pactare en servicios, la misma se respaldará con la presentación de planillas, contratos, facturas, u otros documentos requeridos por CONACYT que permitan identificar claramente la actividad realizada, personas involucradas al proyecto, cantidad de horas invertidas, periodo que abarca el servicio prestado al proyecto, firma de los mismos, etc.

En el caso de que el importe de la factura utilizada como comprobante de respaldo legal no sea en su totalidad aplicado a los Fondos-Contrapartida, éste deberá ser advertido con una observación en el comprobante, indicando claramente qué montos corresponden a Fondos CONACYT y Fondos CONTRAPARTIDA, lo que deberá verse reflejado en las Planillas de Rendición de Cuentas de los Fondos Propios o de Contrapartida.

En todos los casos, el monto de un mismo bien o servicio rendido en varios proyectos deberá ser prorrateado, de manera a no superar el valor total del bien o servicio en la sumatoria resultante de todas las rendiciones de cuentas en donde ha sido considerado el monto.

No podrán ser reconocidos gastos que se realicen con fecha posterior a la presentación del informe final del proyecto.

#### **6.3.4. Procedimientos de contrataciones utilizados**

La IB deberá ajustarse en sus procesos de contratación a las documentaciones requeridas, tanto para pagos financiados con fondos CONACYT, como con fondos CONTRAPARTIDA:

- Procesos de compras: Para las compras de bienes o servicios que sean iguales o superiores a Gs. 5.000.000 (cinco millones de guaraníes) deberán realizar un proceso competitivo de adquisición de por lo menos (3) tres notas de presupuestos firmadas por el 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 IB deberá conservar toda la documentación del proceso de comparación de ofertas o de contratación de consultores, a disposición para eventuales verificaciones por parte del 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) Anexo 8.
  - ✓ Resolución o Nota de otorgamiento de viáticos.
  - ✓ Formulario de Rendición de Viáticos (individual) Anexo 9.
  - ✓ Presentación del Informe de Actividades (individual) Anexo 10.
- Los gastos relacionados al rubro “combustible” durante la ejecución del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO, deberán:
  - ✓ Utilizarse con criterios de razonabilidad y debidamente justificado en cada caso; para el efecto se deberá llenar la planilla de uso del rubro combustible. (Anexo 12).
  - ✓ 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 la IB. Para todos los vehículos vinculados al Proyecto (sean o no declarados como

Contrapartida) deberá presentarse documentación que acredite las características de los mismos (n° de matrícula, chasis, modelo, tipo de combustible, otros que el CONACYT solicite)

**Observación:**

Los bienes y/o equipos adquiridos con recursos del Proyecto, financiados por el CONACYT, serán de propiedad de la IB y los comprobantes deberán estar a nombre de la misma. La Institución debe presentar como declaración jurada la ubicación de los equipos en el informe técnico como de rendición de cuentas. Los equipos deberán contar con la adecuada identificación; conforme a los lineamientos establecidos en la Guía de Visibilidad del Programa PROCENCIA o las mejoras indicadas por el CONACYT.

## 7. Incumplimiento de plazos

### 7.1. Informes técnicos o de rendiciones de cuentas de avance

Los informes de avance técnicos, así como las rendiciones administrativas deben presentarse cada seis meses, contados a partir de la fecha en que la IB recibió la primera transferencia, con una tolerancia de 15 (quince) días corridos. En los casos de las rendiciones de cuentas finales que abarquen periodos de menos de seis meses, también se tendrá una tolerancia de 15 (quince) días corridos posteriores a la finalización del periodo. Posterior a este tiempo, se considerará que la IB se encuentra en mora y se notificará vía correo electrónico al Representante Legal, Responsable Administrativo - Financiero y al Director del Proyecto, a través de las direcciones de correo electrónico declaradas en la matriz de responsabilidades, otorgando un plazo de 15 días corridos de forma adicional.

En caso de que la IB no haya entregado el informe solicitado, se procederá a la remisión de una notificación formal, estableciendo un nuevo plazo máximo de 30 (treinta) días corridos adicionales, contados desde la recepción de la nota. Los informes pendientes deberán estar verificados dentro de este plazo otorgado.

En el caso de que la IB continúe en mora luego de ser notificada, la misma incurrirá en incumplimiento contractual, lo cual será motivo de rescisión unilateral del contrato por parte del CONACYT y estará sujeto a las medidas administrativas conforme a lo establecido en el mismo.

### 7.2. Informe técnico final

En el caso del informe final, el proyecto cuenta con un plazo de 15 días corridos a partir de la finalización del plazo de ejecución del contrato. Posterior a este tiempo, se considerará que la IB se encuentra en mora y se notificará al Representante Legal y al Director del Proyecto a través de las direcciones de correo electrónico declaradas en la Matriz de Responsabilidades.

**Aclaración:** La mora en la entrega de informes técnicos de avance, informes finales, rendiciones de cuenta y rectificaciones solicitadas vía SPI (cuyo plazo exceda los 15 días corridos), así como la falta de gestión por parte del beneficiario de solicitudes de adendas

a contratos vencidos, serán considerados como “incumplimiento contractual” por parte de la IB, lo cual conlleva a la imposibilidad de postulación y /o adjudicación a cualquier instrumento del CONACYT en tanto la IB no se ponga al día con los compromisos contractuales pendientes.

## 8. Fase de monitoreo y evaluación

El monitoreo es un seguimiento que se da a lo largo del proyecto desde su inicio. Tendrá como base el cumplimiento del PGT ajustado y los demás instrumentos generados por la IB, 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 DE EQUIPAMIENTO, o de cualquier otra forma que el CONACYT considere pertinente.

El CONACYT acompañará y verificará la ejecución del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO a través del SPI, reuniones según pertinencia, intercambio de correos y en caso de detectar anomalías de los compromisos contractuales, realizará las comunicaciones correspondientes a la IB.

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 no presente en tiempo y forma las recomendaciones emanadas del equipo técnico del CONACYT en respuesta a lo verificado en la fase de monitoreo y evaluación, será pasible de la aplicación de la cláusula décimo novena del contrato.

Las recomendaciones del equipo técnico de CONACYT podrán darse entorno a:

- a) El cumplimiento del Plan General de Trabajo y los demás documentos generados por la IB.
- b) La implementación en tiempo y forma de los ajustes introducidos al Plan General de Trabajo.
- c) Las modificaciones de la propuesta y/o del plantel comprometido en la propuesta.
- d) La disponibilidad y utilización compartida de la infraestructura adquirida con fondos del proyecto.
- e) La aplicación de los planes de mantenimiento, de comunicación y otros.
- f) Otros identificados y notificados a la IB.

### 8.1. Revisión del informe de avance técnico

- a) Revisión y validación: El CONACYT, una vez recibido el informe de avance técnico, realizará la verificación del mismo y corroborará la correspondencia del avance del proyecto según Plan General de Trabajo ajustado, en concordancia con los informes administrativos-financieros de los gastos realizados. 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. Cada informe de avance técnico debe tener como base de ejecución, el último PGT ajustado en el SPI.
- b) El equipo técnico de CONACYT deberá emitir un informe interno, el cual podría implicar una solicitud de mejora del informe de avance presentado por la IB.
- 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.

## 8.2. Otras formas de monitoreo

- a) Verificación in situ del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO: podrán realizarse visitas in situ por parte del equipo técnico multidisciplinario 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 del 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 avances técnicos 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 proyecto y de sus medios de verificación. Será necesario que durante la visita in situ fijada por el CONACYT, se cuente con la presencia del Director del Proyecto, Responsable Administrativo Financiero, el Técnico Operador del Equipamiento y con 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 necesarias y en las cuales la IB deberá proporcionar información del proyecto.

## 8.3. Monitoreo de uso del equipo

Una vez concluido el PROYECTO DE EQUIPAMIENTO con el Cierre satisfactorio del mismo en el marco del PROGRAMA PROCIENCIA, la IB seguirá vinculada con CONACYT por un periodo de 48 meses para el monitoreo del uso del equipo (Anexo 13)

Los encargados de los Laboratorios correspondientes, los operadores de los equipos, los investigadores y las autoridades de la IB se comprometen a participar de reuniones, entrevistas y encuestas que sean necesarias para completar el relevamiento de datos e identificar con claridad la problemática que pudieran tener en el manejo del equipamiento adquirido con el apoyo de CONACYT.

Al realizar el monitoreo de uso del equipo, se tendrán en cuenta la aplicación de los planes y procedimientos establecidos en los documentos mencionados en el punto 6 de esta Guía, pudiéndose incorporar otras herramientas e indicadores que se consideren pertinentes.

Las herramientas e instrumentos de MONITOREO podrán ser aplicadas de manera semestral o anual en caso de que el CONACYT considere necesario. El diseño de las mismas podrá ajustarse con la finalidad de mejorarlas.

El CONACYT podrá penalizar, según el grado de irregularidad detectada con la sanción que considere pertinente, a la Institución que no haya cumplido con el cuidado y uso eficiente del Equipamiento, y cuya sostenibilidad se encuentre comprometida.

## 9. Difusión y visibilidad de los proyectos de equipamiento

- La Dirección de Comunicación y Divulgación del CONACYT (DCD) estableció procedimientos necesarios para coordinar de manera eficiente los procesos de

difusión y visibilidad de las actividades realizadas por las instituciones beneficiarias, en el marco del Programa PROCIENCIA.

- En ese contexto, se solicita que los proyectos adjudicados realicen las siguientes acciones:
- Contar con una página web, o en su defecto con redes sociales (Facebook y twitter) donde serán publicados periódicamente los avances del proyecto.
- Realizar al menos 3 actividades de difusión durante la ejecución del proyecto.
- Designar a un representante del proyecto para dar entrevistas y proporcionar información relevante a los medios de comunicación, o para elaborar materiales del CONACYT.
- Realizar reportes periódicos a la Dirección de Comunicación y Divulgación-DCD del CONACYT, sobre los avances del proyecto y obligatoriamente de los resultados finales cuando la investigación se encuentre en la etapa de cierre.
- Realizar registro fotográfico y audiovisual de todas las etapas de proyecto, especialmente del trabajo de campo y proporcionar el material a la Dirección de Comunicación y Divulgación del CONACYT.
- Realizar materiales de difusión como trípticos, dípticos, afiches, libros, invitaciones, para los eventos de presentación de resultados.
- Contar con una ficha de contacto del equipo de trabajo, con sus respectivos datos (número de teléfono y correo).
- Utilizar obligatoriamente la Guía de Visibilidad: <https://www.conacyt.gov.py/guia-de-visibilidad-prociencia>, donde se especifica la forma correcta de aplicar los logos en todos los materiales generados.

Observaciones: El canal de contacto directo con el equipo de comunicación será a través de los correos: [comunicacion@conacyt.gov.py](mailto:comunicacion@conacyt.gov.py) y de los teléfonos: +(595-21) 506 223 / 506 331 / 506 369.

Para contar con el apoyo de la DCD, los beneficiarios deberán comunicar la realización de la actividad, con al menos una semana de anticipación.

## 10.Fase de cierre

La fase de cierre inicia una vez finalizado el plazo de ejecución del proyecto y se extiende hasta 60 (sesenta) días posteriores. Para los proyectos adjudicados en la Convocatoria 2016 se mantiene el periodo de 90 días para la fase de cierre. Las actividades del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO deben estar finalizadas en el periodo de ejecución del mismo.

Durante la fase de cierre, se realizará la verificación del Informe Final y se analizará la razonabilidad y sustentabilidad de la rendición de cuentas por parte del CONACYT. En esta fase la IB deberá presentar los siguientes documentos originales en formato físico, correspondiente a las versiones presentadas en el SPI:

- 1 (un) original de la Planilla B-01-01-A “Rendiciones de cuentas-Fondos CONACYT”.
- 1 (un) original de la Planilla B-01-01-A, Planilla de Rendición de Cuentas-Fondos Contrapartida.

Una vez verificado el informe final, la Rendición de Cuentas por la totalidad de los fondos ejecutados, la IB junto con el CONACYT deberá suscribir el **Acta de cierre** del PROYECTO DE

EQUIPAMIENTO, correspondiente a la primera fase del vínculo establecido entre ambas instituciones.

Posteriormente, en base al **ANEXO DE MONITOREO DE USO DEL EQUIPO (Anexo 13)** que forma parte del contrato, proseguirán las actividades correspondientes durante un periodo de 48 meses.

Si la IB no da cumplimiento a la presentación de los recaudos establecidos para el cierre del proyecto, se comunicará a las instancias de control correspondientes. Además, la Institución será sujeta de inhabilitación para futuras adjudicaciones, hasta tanto dure el incumplimiento.

A los efectos del cierre, el Proyecto deberá registrar saldo a rendir 0 (cero) en la última Rendición de Cuentas presentada. Si por alguna razón la diferencia fuese de G. 1 (positiva o negativa), dicho ajuste se podrá realizar vía SPI. Si se registrase una diferencia superior a dicho margen, el monto correspondiente deberá ser devuelto al CONACYT.

**El plazo de fase de cierre, podrá ser modificado por medio de actos administrativos u otro en caso que el CONACYT considere necesario.**

## **11.OTRAS CONSIDERACIONES**

### **11.1. Comunicación**

Las comunicaciones del equipo técnico del CONACYT con los referentes de la IB (Representante Legal, Director del Proyecto, Responsable Administrativo-Financiero) podrán ser canalizadas a través de las direcciones de correo electrónico establecidas en la matriz de responsabilidades, excepto en los casos en los que el CONACYT considere pertinente utilizar otros medios.

### **11.2. Aspectos relacionados al contrato y la ejecución**

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

## **12.Modificación del contrato**

Para realizar cualquier modificación al contrato, la solicitud deberá ser planteada al CONACYT hasta 15 (quince) días corridos antes de la finalización del periodo de ejecución. 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 el siguiente caso:

### **12.1. Ampliación de los plazos contractuales**

Si la IB por alguna razón inherente a la ejecución del proyecto necesita ampliar los plazos contractuales de la Ejecución del Proyecto (fase anterior al Monitoreo del Uso del Equipamiento), 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 de la Ejecución del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO, la misma deberá notificar la situación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al origen de los hechos y solicitar por escrito la ampliación de plazos justificando debidamente ante el CONACYT.

El proyecto puede ser prorrogable solamente en los casos debidamente justificados y aprobados por el CONACYT. Se aclara que las aprobaciones de extensión están supeditadas a la disponibilidad presupuestaria y al periodo de ejecución del PROGRAMA PROCENCIA.

Observación: La solicitud de extensión del plazo del contrato para la Ejecución del Proyecto (antes del MONITOREO DE USO) 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.

### **12.1.1. Ampliación de plazo de ejecución**

La solicitud de extensión del plazo de ejecución deberá ser planteada al CONACYT hasta 15 (quince) días corridos antes de la finalización del periodo de ejecución. La solicitud de esta prórroga es responsabilidad de la institución beneficiaria, quien debe remitir la nota formal a través del SPI, justificando la necesidad de extensión del plazo, así como el cronograma de actividades ajustado al pedido realizado.

### **12.1.2. Ampliación del plazo de vigencia**

El contrato tendrá una vigencia a partir de la firma del presente Contrato hasta 48 meses posteriores (MONITOREO DEL USO DEL EQUIPO) al fenecimiento del Plazo de ejecución del Proyecto de Equipamiento.

### **12.1.3. Adendas de oficio**

El CONACYT, en los casos que considere pertinente podrá ampliar unilateralmente el plazo de ejecución y/o de vigencia de un proyecto, así como también podrá ampliar o reducir la cantidad de meses de prórroga solicitados por la institución beneficiaria.

## **12.2. Rescisión de contrato**

### **12.2.1. Rescisión del contrato por parte de la Institución Beneficiaria**

La IB podrá solicitar la rescisión del contrato ante motivos de fuerza mayor, previamente justificados ante el CONACYT.

Si la IB solicita rescindir el contrato una vez recibida la transferencia de fondos, 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.

### **12.2.2. Rescisión de contrato por parte del CONACYT**

El CONACYT podrá rescindir el contrato cuando no se cumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en esta guía y hayan fenecidos los plazos otorgados para la regularización de los mismos.

Una vez notificada la IB 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.

En caso de que la IB no presente la documentación solicitada, el CONACYT comunicará la situación a los organismos de control pertinentes.

Los fondos transferidos a la IB deberán ser devueltos al CONACYT según lo establecido en el contrato, en un plazo no mayor a 30 días. El CONACYT se reserva el derecho de adoptar las medidas que considere oportunas para cada situación.

### **12.3. 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 IB.

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

## **13. Procedimientos para una Reprogramación**

### **13.1. 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 DE EQUIPAMIENTO.

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 técnica y administrativamente.

### **13.2. 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 **técnica-administrativamente**. Las modificaciones realizadas al presupuesto deberán ser comunicadas al Ministerio de Hacienda conforme a los procedimientos establecidos para el efecto en las normativas presupuestarias vigentes. Se aclara que cuando una actividad del PGT se encuentre ejecutada al 100%, no se aceptaran reprogramaciones que destinen fondos a las líneas presupuestarias de esa actividad, ya que la misma ha sido concluida.

### 13.3. Tipos de reprogramación

#### 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 y se ajusten a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda.
- Variación de fechas de inicio y fin de actividades previamente acordadas, 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.

#### **Observaciones:**

- (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.

### 13.4. Criterios a considerar al realizar una reprogramación

- Las líneas de presupuesto del grupo 100 solo podrán ser modificadas si el aumento de una, proviene de la disminución de otra del mismo grupo. Es decir, para aumentar una línea del grupo 100, indefectiblemente se debe disminuir otra del mismo grupo. Esto implica que, no se podrán disminuir líneas del grupo 500 para aumentar líneas del grupo 100.
- En caso de necesidad de nuevas contrataciones no previstas en el presupuesto inicial, las mismas podrán ser financiadas con la disminución de otros grupos del presupuesto, pero en ningún caso disminuciones del grupo 500.
- Una vez presentado el informe final y si existen saldos no ejecutados en líneas del presupuesto, las mismas no podrán ser reprogramadas; en tales casos, los saldos no ejecutados deberán ser devueltos al CONACYT a los efectos del cierre del proyecto.
- No se aceptan gastos de fondos CONACYT y/o de contrapartida luego de la finalización de ejecución del proyecto.

### 13.5. Formas de presentación

Los documentos resultantes de la reprogramación realizada, sea la misma Ex-ante o Ex – post, deben ser presentados en manera semestral a través del SPI, conjuntamente con las rendiciones de cuentas, los cuales deberán estar debidamente rubricados por las personas autorizadas para el efecto y remitidos 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.
- Plan de Adquisiciones actualizados.
- Plan General de Trabajo (PGT) actualizado.

### 14. Rubros Financiables

Se podrán financiar con los fondos del Programa los siguientes conceptos de gastos que deberán ser programados utilizando el Clasificador Presupuestario de Gastos de la Nación, rubros tales como:

Concepto	Sub Grupo
<b>A. Equipamiento y traslado hasta el Laboratorio</b>	
Equipo o conjunto de equipos y accesorios: Incluye software, equipos computacionales, manuales e instructivos. En caso de que el equipamiento sea importado, incluye costos de adquisición y costos relacionados hasta el traslado al lugar donde serán instalados - (compra, importación, fletes, impuestos, garantías, seguros de traslado, mantenimiento preventivo y correctivo y otros relacionados). Además, debe incluir un seguro contra todo riesgo por un año. Incluye el IVA. No debe ser menor al 75% del monto financiado por CONACYT. Seguro contra todo riesgo (robo, pérdida, incendio y daños del equipo adquirido) por el periodo de un año.	530 /540
<b>B- Instalación</b>	
Instalación del equipo: conexiones de redes, adecuaciones mínimas de instalaciones (estrictamente necesarias para el funcionamiento del nuevo equipamiento).	140 / 260

Mantenimiento: Costo del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos adquiridos, durante el período de duración del proyecto. Podrán incluirse los costos de calibración.	240
Seguros	260
Medidas ambientales (no incluye habilitaciones que el laboratorio requiera para su funcionamiento a consecuencia de la incorporación del nuevo equipo).	Aplicable de acuerdo a cada caso.
<b>C- Operación</b>	
Capacitación y entrenamiento para el uso del equipo. En caso de ser necesario, se podrán financiar gastos de pasajes y viáticos del capacitador o del/los capacitado/s.	230 / 290 / 840
Gastos de operación: Serán elegibles insumos, reactivos y materiales consumibles requeridos para la realización de pruebas demostrativas por plazos a definir en las propuestas, hasta un plazo máximo de 6 meses que deberá ser descripto y justificado detalladamente en la propuesta.	350
<b>D-Gastos de administración y seguimiento del proyecto</b>	
No podrá ser superior al <b>10% (*)</b> del monto total financiado por CONACYT. Se aclara que el pago a los responsables del proyecto ( <b>director del proyecto y responsable administrativo – financiero</b> ) corresponden a este ítem. Siempre que no superen el porcentaje señalado, también podrán ser considerados gastos elegibles los siguientes conceptos: agua, electricidad, teléfono, gastos bancarios.	130/140 / 210 / 230 / 260 / 340 / 360

(\*) Modifica porcentaje establecido en GBC convocatoria 2018.

El cuadro precedente es de carácter enunciativo, en caso de dudas con respecto a la imputación de gastos se deberán realizar consultas al equipo técnico administrativo del CONACYT.

En caso de dudas con respecto a la imputación de los O.G. se deberán realizar consultas al CONACYT.

Si existieran gastos no mencionados en el cuadro anterior, necesarios para el desarrollo del Proyecto, la IB debe proponer al CONACYT que verificará la pertinencia de los mismos y dispondrá si corresponde (caso por caso).

### 14.1. Criterios a considerar para los Rubros Financiados y Remuneraciones percibidas

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

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, los conceptos de gastos señalados precedentemente podrán ser también considerados como gastos de contrapartida;

- 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.

Los gastos serán elegibles a partir de la fecha de firma del contrato y deberán ser identificados en el PGT y Presupuesto. Los gastos realizados con fecha anterior a la firma del contrato, serán analizados previamente por el CONACYT.

### 14.2. Rubros No Financiados por CONACYT

Los siguientes rubros no se financiarán y deberán ser parte de los recursos propios que las instituciones aporten (contrapartida). Los mismos también deberán ser programados utilizando el Clasificador Presupuestario de Gastos de la Nación:

i. Ajustes por variaciones del tipo de cambio	-
ii. Remuneración de personal permanente o contratado (técnicos e investigadores en relación directa con el equipo a adquirir), durante el periodo de ejecución del proyecto, salvo lo mencionado en el cuadro de Rubros Financiados; Director del proyecto y Responsable Administrativo – financiero, que corresponden a Gastos de administración y seguimiento del proyecto.	110/130/140 / 260
iii. Adquisición de mobiliario directamente relacionado al equipo.	540
iv. Nueva infraestructura necesaria para el equipo.	240 / 520
v. Gastos de administración y seguimiento interno del proyecto que superen el <b>10% (*)</b> del monto total financiado por CONACYT.	-
vi. Otros gastos vinculados a los ítems financiados por CONACYT que superen el monto adjudicado.	-

(\*) Modifica porcentaje establecido en GBC convocatoria 2018.

No se reconocerán como contrapartida elegible, ni serán financiados con los recursos del proyecto los siguientes rubros:

- Compra de acciones, derechos de empresas u otros valores mobiliarios.
- Adquisición de inmuebles.
- Adquisición de vehículos.
- Gastos de mercadotecnia o publicidad.
- Computadoras personales o equipo similar que no sea necesario para el apropiado funcionamiento del equipo adquirido.
- Deudas, dividendos o recuperación de capital.

### **15.Cambio de Director del Proyecto, Responsable administrativo, del técnico encargado del equipo o de otro miembro del equipo de investigación, incluyendo el investigador PRONII I / II o equivalente.**

En caso de que existan situaciones de fuerza mayor que ameriten cambio del Director del Proyecto o de otro miembro del equipo de investigación, la IB deberá presentar a través del SPI en un plazo no mayor a 15 días corridos de haber sucedido el hecho, nota de postulación de una nueva candidatura firmada por el Representante Legal y CV del PROFESIONAL propuesto. En el caso, que la persona saliente sea el profesional PRONII o equivalente, la IB deberá presentar la postulación junto con la grilla de comparación de perfiles (Anexo 11). El CONACYT, comunicará a través del SPI la aceptación o rechazo de dicha postulación.

En caso que el cambio sea del Director del Proyecto o Responsable Administrativo - Financiero, al ser un rol de gestión y administrativo, respectivamente, la IB deberá presentar a través del SPI en un plazo no mayor de 15 días de haber sucedido el hecho, una nueva postulación con igual o mejor perfil de la persona que será reemplazada, adjuntando una nota de renuncia, aceptación de salida y/ o un documento administrativo que mencione que la persona ya no forma parte de la institución y el CV del Director saliente, nota de postulación de una nueva candidatura firmada por el Representante Legal y CV de la persona propuesta. El CONACYT, comunicará a través del SPI la aceptación o rechazo de dicha postulación.

El Director del Proyecto, u otro miembro del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO, 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 IB, a partir del momento de su incorporación y hasta la conclusión satisfactoria del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO. Cuando el sustituto propuesto no tenga 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 candidato idóneo, el proyecto podrá ser cancelado y los fondos disponibles en ese momento, se revertirán al CONACYT para su re-asignación.

En caso de que la persona designada como Investigador PRONII se separe del proyecto antes de concluir el trámite previsto para el efecto, CONACYT podrá aplicar sanciones al mismo.

Cuando el Director del Proyecto o el técnico operador del equipo o los investigadores incluidos en la propuesta se ausenten del país por un período superior a 30 días e inferior a 90 días, la IB 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. 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 del Director del Proyecto o del Responsable administrativo, 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 el personal que puedan dar continuidad al proyecto, ésta podrá realizar cualquier cambio, siempre y cuando cuente con la aprobación del CONACYT.

En caso de que exista cambio de Responsable Administrativo-Financiero, la IB deberá comunicar a través del SPI en la brevedad posible al CONACYT dicho cambio, presentando todas las documentaciones requeridas.

## **16. 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, adjudicación 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. **Por su parte el Consejo del CONACYT estudiará el caso, pudiendo conformar un Comité Ad Hoc que evaluará la situación, en base a esto se establecerán las medidas que el CONACYT considere pertinentes.**

**En caso de una sentencia definitiva que declare culpable a la IB, el Consejo del CONACYT establecerá las medidas a tomar.**

## **17. Disposiciones finales**

**El CONACYT es un ente financiador de proyectos de investigación, por lo cual la responsabilidad individual e institucional sobre la ejecución de los proyectos recae sobre la institución beneficiaria del/os mismo/s.**

**Por lo tanto, ante situaciones de controversias sobre temas de propiedad intelectual, pagos a investigadores, pagos a proveedores, condiciones contractuales, firma de documentos en general o demás inconvenientes que surjan en la ejecución de los proyectos son de exclusiva responsabilidad de la institución beneficiaria. El CONACYT no tomará parte en conflictos de ninguna índole, debiendo el/los afectado/s recurrir a los organismos pertinentes.**

**Se aclara también que las conclusiones de los resultados parciales o finales, así como las opiniones emitidas por el equipo de investigación son de exclusiva responsabilidad de los autores y las instituciones beneficiarias.**

**Todas las modificaciones de la presente adenda rigen para las convocatorias 2016, 2018 y siguientes.**

**Ante situaciones no previstas en la presente Guía de Ejecución que requieran un estudio especial pormenorizado, serán elevadas para su tratamiento ante el Consejo del CONACYT quien tendrá la facultad de resolver sobre la cuestión.**

## 18.Glosario

- **Contrapartida Incremental:** aporte en efectivo de la IB.
- **Ejecución:** etapa donde se materializan los aspectos descritos en el PROYECTO DE EQUIPAMIENTO aprobado a la IB, pero soportado en la estructura organizacional para la implementación del proyecto en la financiación del mismo.
- **Ejecutor:** es el CONACYT.
- **Equipo técnico multidisciplinario:** conjunto de personas de diversas disciplinas designadas por el CONACYT para realizar el seguimiento y monitoreo de los proyectos.
- **Institución Beneficiaria - IB:** es la institución cuya propuesta ha sido adjudicada y a la cual el CONACYT transferirá fondos para la ejecución del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO.
- **Periodo de Ejecución del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO:** Es el periodo de tiempo que abarca desde la firma del contrato hasta la entrega y presentación del informe final y Rendición de Cuentas del 100% de lo transferido.
- **Periodo de Vigencia de contrato:** está dada desde la fecha de la firma del contrato hasta la finalización de la fase de MONITOREO DEL USO DEL EQUIPO (48 meses posteriores a la fase de Ejecución y Cierre del Proyecto de Equipamiento).
- **Plan General de Trabajo (PGT):** es una herramienta que permite la planificación, la ejecución, el monitoreo y la evaluación del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO, 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.
- **Proyecto de Equipamiento:** es el procedimiento por el cual se procede a la adquisición de equipos científicos y tecnológicos para actividades de investigación, de formación y capacitación de personas, y el uso compartido del mismo entre instituciones e investigadores.,
- **Rendición de Cuentas:** es el conjunto de documentos presentados por la IB al CONACYT que respaldan todos los gastos realizados en el marco del presente Contrato, conforme a los requerimientos establecidos en Guía de Ejecución del PROYECTO DE EQUIPAMIENTO y las normativas legales vigentes establecidos para el efecto.
- **Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI):** sistema informático mediante el cual el CONACYT realiza el seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos.