



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**

#### **ADENDA A LA GUIA DE EJECUCIÓN 2017 DE PROYECTOS DE INVESTIGACION PARA INSTITUCIONES BENEFICIARIAS DEL SECTOR PRIVADO**

**Anexo a la Resolución N° 101/2020**

**Marzo 2020**

Con el apoyo de:



Fondo para la Excelencia de la  
Educación y la Investigación

## **INDICE**

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>1. Normas aplicables</b> .....	5
<b>2. Consideraciones generales</b> .....	6
<b>3. Fases para la gestión del Proyecto de Investigación</b> .....	6
<b>3.1 Fase de inicio</b> .....	7
<b>3.2 Firma del contrato</b> .....	7
<b>3.3 Transferencia de Fondos</b> .....	8
<b>3.3.1 Primera Transferencia</b> .....	8
<b>3.1.2 Segunda Transferencia</b> .....	10
<b>3.3.3 Tercera Transferencia (Reembolso)</b> .....	10
<b>4. Devoluciones de fondos</b> .....	11
<b>4.1 Devolución ordinaria (por proyectos finalizados)</b> .....	11
<b>4.2 Devolución extra ordinaria (en caso de rescisión unilateral de contrato por motivo imputable a la IB)</b> .....	11
<b>4.3. Devolución extra ordinaria (en caso de rescisión unilateral de contrato por parte de la IB)</b> .....	11
<b>5. Firmas autorizadas de la Institución Beneficiaria</b> .....	11
<b>6. Fase de ejecución</b> .....	12
<b>6.1 Informes de avance técnico</b> .....	12
<b>6.2 El informe final</b> .....	13
<b>6.3 Informes de Rendición de Cuentas</b> .....	14
<b>6.3.1 Revisión de la rendición de cuentas</b> .....	15
<b>6.3.2 Documentación solicitada en cada informe de rendición de cuentas</b> .....	16
<b>6.3.3 Gastos con financiamiento de recursos propios o contrapartida</b> .....	16
<b>6.3.4 Procedimientos de contrataciones utilizados</b> .....	17
<b>7. Incumplimiento de plazos</b> .....	18
<b>7.1 Informes técnicos o de rendiciones de cuentas de avance</b> .....	18
<b>7.2 Informe técnico final</b> .....	18
<b>8. Fase de monitoreo y evaluación</b> .....	19
<b>8.1 Revisión del informe de avance técnico</b> .....	20
<b>8.2 Monitoreo expost</b> .....	20
<b>9. Difusión y visibilidad de los proyectos de I+D</b> .....	21
<b>9.1 Observaciones</b> .....	22
<b>10. Fase de cierre</b> .....	22
<b>11. Otras consideraciones</b> .....	23
<b>11.1 Comunicación</b> .....	23
<b>11.2 Aspectos relacionados al contrato y la ejecución</b> .....	23

<b>12.</b>	<b>Modificación del contrato</b> .....	23
<b>12.1</b>	<b>Ampliación de los plazos contractuales</b> .....	23
<b>12.1.1</b>	<b>Ampliación de plazo de ejecución</b> .....	23
<b>12.1.2</b>	<b>Ampliación del plazo de vigencia</b> .....	24
<b>12.1.3</b>	<b>Adendas de oficio</b> .....	24
<b>12.2</b>	<b>Rescisión de contrato</b> .....	24
<b>12.2.1</b>	<b>Rescisión del contrato por parte de la Institución Beneficiaria</b> .....	24
<b>12.2.2</b>	<b>Rescisión de contrato por parte del CONACYT</b> .....	24
<b>13.</b>	<b>Reprogramaciones</b> .....	25
<b>13.1</b>	<b>Reprogramación de PGT</b> .....	25
<b>13.2</b>	<b>Reprogramación de Presupuesto</b> .....	25
<b>13.3</b>	<b>Tipos de reprogramación</b> .....	25
<b>13.4</b>	<b>Criterios a consideración al realizar una reprogramación</b> .....	26
<b>13.5</b>	<b>Formas de presentación:</b> .....	26
<b>14.</b>	<b>Rubros Financiables</b> .....	27
<b>14.1</b>	<b>Criterios a considerar para los Rubros Financiables y Remuneraciones percibidas</b> .....	29
<b>15.</b>	<b>Cambio de Director del Proyecto, Director General de Administración y Finanzas o de otro miembro del equipo de investigación.</b> .....	30
<b>16.</b>	<b>Fraude y corrupción</b> .....	31
<b>17.</b>	<b>Disposiciones finales</b> .....	32
<b>18.</b>	<b>Glosario</b> .....	32

## 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 N°4758/12 del 21 de septiembre de 2012.

El objetivo de los fondos concursables 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

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, 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 Investigación adjudicado y sus anexos.
- g) Guía de Ejecución del “Componente I: Fomento a la Investigación Científica-Fondos concursables de proyectos de Investigación y Desarrollo (I+D)” 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 por un periodo de 10 años.*

## 2. Consideraciones generales

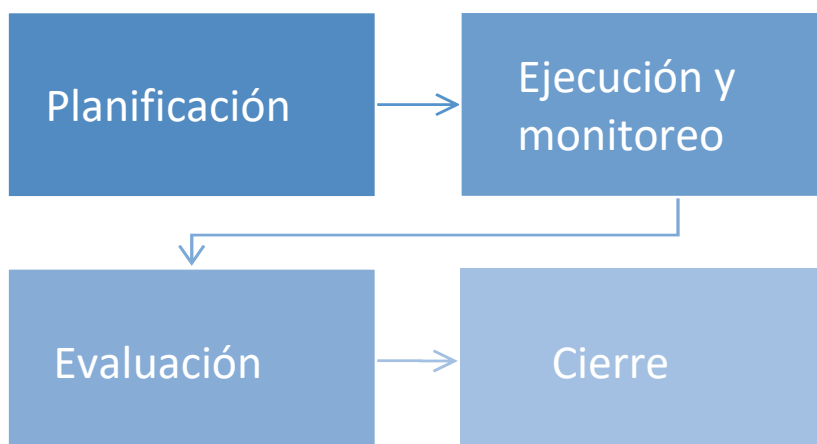
La Institución beneficiaria (IB) del Proyecto de Investigación adjudicado se compromete a dedicar su mayor esfuerzo para el logro de los objetivos establecidos en el mismo y de acuerdo a los términos del contrato firmado. En ese sentido deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. **Administrativos:** Como administrador de fondos transferidos provenientes del Estado, se compromete a seguir los procedimientos de las normativas vigentes para la administración pública, además de 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). 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.

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

## 3. Fases para la gestión del Proyecto de Investigación

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



### 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 considere 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 días corridos desde la remisión de las recomendaciones de ajustes los mencionados documentos, incluyendo rectificaciones, no se encuentran en estado “verificado” en el SPI, 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 el siguiente documento:

- a. Constancia escrita en carácter de declaración jurada (Anexo 1B) refrendada por la máxima autoridad y el responsable de la Dirección General de Administración y Finanzas, 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 CO NACYT.
  - Usufructuar el dinero público transferido conforme al PGT establecido 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 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.

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, detallando el monto y el porcentaje a ser transferido, dirigida al Presidente del CONACYT solicitando la transferencia de recursos. El equipo multidisciplinario verificará el cumplimiento de los requerimientos establecidos en cada etapa.

#### **3.3.1 Primera Transferencia**

Será de hasta el 50% del monto total adjudicado, previa firma del contrato y presentación digital en el SPI de 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 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, el cual debe actualizarse posterior a cada cambio de los firmantes. (Anexo 3 B).
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. Documento de delegación de firma del Representante Legal (en caso de que corresponda)
13. Póliza de fiel cumplimiento de adjudicación de contrato emitida por una compañía de seguro de plaza, autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que, al mismo tiempo, cuente con suficiente y reconocido margen de solvencia o una Garantía Bancaria exigible a la vista, a nombre del CONACYT, por el 50% del monto total adjudicado y por un plazo de tres meses posteriores a la vigencia del contrato. En caso de prórroga de la vigencia del contrato, la 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.

Estarán exentos de la presentación de la mencionada póliza únicamente los proyectos adjudicados en marco de la modalidad “*Iniciación de investigadores*”.

En el ROCTI se verificarán los siguientes documentos:

14. Certificado de cumplimiento tributario de la IB, vigente.

### **Aspectos Técnicos**

15. Matriz de responsabilidades (Anexo 4), firmada y sellada.
16. PGT ajustado, firmado y sellado.
17. Copia autenticada del acto administrativo de designación del Director del Proyecto, firmado por el Representante Legal.

#### **3.1.2 Segunda Transferencia**

Deberá ser del porcentaje tal que sumado a la primera represente el 90 % del monto total adjudicado, previa verificación del informe técnico y de la rendición de al menos el 80% de los fondos de la primera transferencia.

#### **3.3.3 Tercera Transferencia (Reembolso)**

Podrá ser de hasta el 10% del monto total adjudicado; previa verificación del informe final y de la rendición de cuentas del 100% de los montos ejecutados y de la contrapartida comprometida.

### **Observaciones**

- Todas las solicitudes de transferencias se realizarán a través del SPI, sistema en el cual deberá ser adjuntada la nota de solicitud, así como todas las documentaciones solicitadas para el efecto.
- Los porcentajes establecidos, así como la cantidad de transferencias, en cada etapa podrán sufrir variaciones según solicitud de cada IB, previa verificación del equipo multidisciplinario del CONACYT.
- Para las autorizaciones de las transferencias correspondientes, será necesario el cumplimiento en tiempo y forma de las rendiciones de cuenta e informes técnicos.
- Para acceder a las transferencias, la IB deberá tener actualizado el formulario de Actividades de Ciencia y Tecnología del último año, Relevamiento Nacional de laboratorios dedicados a la investigación científica y tecnológica del Paraguay y otras plataformas de información que el CONACYT considere pertinente.
- 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.
- 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 vía correo electrónico al oficial de su proyecto.
- b) **El Director del Proyecto:** es el responsable de la ejecución técnica y gestión del proyecto; deberá estar debidamente autorizado a través de acto administrativo 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 de técnicos y de rendiciones. Además, deberá participar necesariamente de todas las reuniones convocadas por el CONACYT. En caso de que éste 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) **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 Investigación, 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.

### 6.1 Informes de avance técnico

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

Los informes de avance 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 informe deberá contar con las firmas del Representante Legal y del Director del Proyecto.

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.

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.

De manera complementaria a la entrega cada informe de avance técnico, se deberá presentar en el SPI un póster del proyecto, el cual deberá ceñirse a la “*Guía Básica de Visibilidad para el Programa PROCENCIA*”, disponible en la página web del CONACYT. Este documento podrá ser difundido mediante los mecanismos que el CONACYT considere pertinentes.

## 6.2 El informe final

Este informe deberá ser entregado al término del periodo de ejecución establecido en el contrato y el mismo deberá contar con las firmas del Representante Legal, del Director del Proyecto y de cada uno de los investigadores del equipo investigativo, con una tolerancia de 15 (quince) días corridos contados desde el cierre del periodo de ejecución del proyecto.

El informe final deberá ser presentado en el SPI en formatos preestablecidos por el CONACYT. Además, deberán estar acompañados de los siguientes documentos:

- i. Informe final consolidado: este documento deberá contener toda la información técnica-científica generada en la etapa de planificación, ejecución y finalización del proyecto. El formato-guía estará disponible a través del SPI. Así también, deberá incluir todos los medios de verificación finales presentados como avance, que la IB considere relevante para remitir a evaluación. El informe final consolidado será un insumo indispensable para la evaluación final externa, por lo que la IB deberá asegurarse de presentar toda la información obtenida en el marco del proyecto.
- ii. Poster final a ser difundido a través de diferentes redes, cuyo formato se encuentra disponible en el SPI.
- iii. Otros anexos que la IB considere pertinente.

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.

El informe final será evaluado por un par investigador evaluador, en caso que el informe final no haya sido aprobado por el par evaluador, 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 investigación, 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 los anexos correspondientes (los anexos no deben ser firmados ni sellados). El informe final deberá contar con el sello de la Institución y la firma del Representante Legal, del Director del Proyecto y de todos los investigadores involucrados en la ejecución del proyecto, declarados en el informe de equipo del SPI.

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 al haber alcanzado el 80% de ejecución de los fondos correspondientes a la primera transferencia. El inicio del periodo será considerado a partir de haber sido recibida la primera transferencia y 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.

El hecho de que la IB en un periodo de 60 (sesenta) días corridos luego de ser notificada siga en mora y sin presentar la justificación correspondiente, será motivo de rescisión de contrato y estará sujeto a las medidas administrativas establecidas en el contrato.

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 “PINV## - ### - PROCIENCIA – FONDOS CONACYT” y/o “PINV## - ### - PROCIENCIA – FONDOS CONTRAPARTIDA”, según corresponda. Para los Proyectos adjudicados en la Convocatoria 2013, la leyenda que corresponde es “14-INV-###- PROCIENCIA - FONDOS CONACYT” y/o “14-INV-###- 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 PROCIENCIA - 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 PROCIENCIA – CONACYT y de Recursos Propios o de Contrapartida, según corresponda.

### **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 ajusten al presupuesto verificado.
- c) Que los comprobantes respaldatorios de gastos estén llenados a nombre de la IB proponente, asociada o vinculada (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 estén 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 o innominados, según el lugar de destino.
- 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 sea existencial, la misma se respaldará mediante las planillas de inventarios oficiales de la Institución, firmadas por los responsables de la misma 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 (en el caso de vehículos) y valor del mismo para beneficio del proyecto.

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, esto 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 han sido considerado el monto.

A los efectos del cierre financiero del proyecto, la IB deberá rendir el 100% del monto comprometido en contrato de la Contrapartida.

No podrán ser reconocidos gastos que se realicen con fecha posterior a la presentación del informe final del proyecto, salvo los relacionados a la publicación de los resultados de la investigación, en los casos debidamente justificados. La justificación deberá realizarse por nota y la misma deberá acompañar el informe de rendición de cuentas del periodo correspondiente.

#### 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:

- i. **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 baja 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.
- ii. **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.
- iii. **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.
- iv. **Para viajes al interior y exterior** se deberán justificar mediante los siguientes documentos:
  - ✓ Formularios de Solicitud de Viáticos (individual) Anexo 5.
  - ✓ Resolución o Nota de otorgamiento de viáticos.
  - ✓ Formulario de Rendición de Viáticos (individual) Anexo 6.
  - ✓ Presentación del Informe de Actividades (individual) Anexo 7.
- v. **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; para el efecto se deberá llenar la planilla de uso del rubro combustible. (Anexo 8).
- ✓ 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) (Anexo 9)

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. 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. 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 aprobados 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 el seguimiento realizado desde el inicio del proyecto hasta un periodo de 18 meses o los que sean otorgados por el CONACYT. Esta etapa tiene la finalidad de acompañar la ejecución correcta de los proyectos, de manera a garantizar la culminación exitosa de los mismos. De igual manera se realiza el monitoreo posterior a la finalización de la vigencia del proyecto para sistematizar los resultados y productos que se generen una vez que el proyecto se considere cerrado.

El CONACYT acompañará y verificará la ejecución del proyecto a través del SPI, visitas in situ, reuniones presenciales o virtuales según pertinencia, intercambio de correos y en caso de detectar incumplimiento de los compromisos contractuales, realizará las notificaciones correspondientes a la IB.

Para llevar a cabo esta etapa se tendrá como base el cumplimiento del PGT ajustado y en concordancia con el informe administrativo de los gastos realizados, se verificará el avance del desarrollo técnico, administrativo y financiero, con base en 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.

En el caso de que la IB incumpla en tiempo y forma con 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.
- b) La implementación en tiempo y forma de los ajustes introducidos al Plan General de Trabajo.
- c) Las modificaciones de la propuesta, del plantel de investigadores y del equipo de Responsables.
- d) La disponibilidad y utilización de la infraestructura adquirida con fondos del proyecto.
- e) Otros identificados y notificados a la IB.

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

### **8.1 Revisión del informe de avance técnico**

- i. 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 PGT, 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 verificado en el SPI.
- ii. El equipo técnico de CONACYT deberá emitir un informe interno, el cual podría implicar una solicitud de mejora del informe de avance técnico presentado por la IB.
- iii. 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.

Del mismo modo, anualmente el CONACYT realizará el monitoreo in situ, el cual consistirá en visitas por parte del equipo técnico multidisciplinario del CONACYT. Para ello se establecerá una muestra aleatoria de la totalidad de los proyectos, siendo esta muestra establecida en base a parámetros como, por ejemplo, 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 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 de la ejecución del Proyecto y 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, Investigador Principal y otros integrantes del equipo de investigación que a criterio de la IB sean necesarios para una visión completa de la situación del proyecto.

### **8.2 Monitoreo *expost***

Así también, se realizará un monitoreo semestral *expost* posterior a la finalización de la vigencia del proyecto. La finalidad de lo mencionado, es sistematizar y lograr mayor visibilidad de los productos generados posteriores a la finalización del proyecto con el CONACYT.

El Monitoreo semestral será asignado por el oficial técnico del CONACYT a través del SPI.

La tarea se remitirá en tres periodos:

- El primer monitoreo semestral será remitido a los 6 (seis) meses de haber finalizado la fecha de vigencia del proyecto,
- El segundo monitoreo semestral será remitido a los 12 (doce) meses de haber finalizado la fecha de vigencia del proyecto,
- El tercer monitoreo semestral será remitido a los 18 (dieciocho) meses de haber finalizado la fecha de vigencia del proyecto

En dichas tareas, se habilitará una sección del módulo presupuesto, donde la institución deberá reportar en caso que corresponda, los siguientes elementos:

- Nuevas publicaciones, eventos, capacitaciones o cualquier otro documento o actividad, que se genere posterior a la finalización de la vigencia de los proyectos.
- Documentos (artículos, papers etc.) que no hayan podido ser publicados durante la vigencia del proyecto, debido al proceso de evaluación de una determinada revista u otro motivo.

## **9. Difusión y visibilidad de los proyectos de I+D**

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 PROCENCIA.

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.
- Contar con banners o resúmenes del proyecto en formato póster (impreso y digital) adecuado según la Guía de Visibilidad.
- 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-visibility-prociencia>, donde se especifica la forma correcta de aplicar los logos en todos los materiales generados.

### 9.1 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.
- En caso de que la solicitud de apoyo sea para pos difusión en los medios del CONACYT, pueden enviar los datos con al menos 3 fotografías al correo de contacto.

## 10. Fase de cierre

La fase de cierre inicia una vez finalizado el plazo de ejecución del proyecto y se extiende hasta 60 días posteriores. Las actividades del proyecto deben estar finalizadas en el periodo de ejecución del mismo.

Durante la fase de cierre, se realizará la verificación del Informe Final, de la Rendición de Cuentas y del Dictamen de la Auditoría Interna. 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 deberán suscribir el acta de cierre del proyecto.

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 correspondiente. Además, la institución beneficiaria estará sujeta a inhabilitación para adjudicación de nuevos proyectos 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, estipulado de 60 (sesenta) días 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, Investigador Principal, 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 la máxima autoridad o representante legal de la IB, dirigida a la Presidencia del CONACYT. 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 los siguientes casos:

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

Si la IB por alguna razón fortuita o de fuerza mayor, que escape al control de la misma y afecte en forma significativa el desarrollo del cronograma necesita ampliar los plazos contractuales, 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 al ante el CONACYT.

#### **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 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**

La ampliación del plazo de vigencia podrá ser solicitada por la IB en los casos en que el informe final ya se encuentre aprobado y existan rendiciones administrativas pendientes de cierre. Se aclara que en el periodo de vigencia no se aceptaran reprogramaciones correspondientes a gastos, así como facturas de nuevos gastos misionales ni administrativos.

La solicitud de extensión del plazo de vigencia deberá ser planteada al CONACYT hasta 15 (quince) días corridos antes de la finalización del periodo de vigencia, a través del SPI. El plazo máximo de solicitud de ampliación será de hasta 60 (sesenta) días corridos, por única vez.

Se reitera el plazo estipulado de 60 (sesenta) días podrá ser modificado por medio de actos administrativos u otro en caso que el CONACYT considere necesario

### **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 alguna transferencia, 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 comunicara la situación a los organismos de control correspondientes.

Los fondos transferidos a la IB deberán ser devueltos al CONACYT según lo establecido en el contrato, en un plazo mayor 30 días. El CONACYT se reserva el derecho de adoptar las medidas que considere oportunas para cada situación.

### **13. Reprogramaciones**

#### **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.

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

#### **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 técnicamente. 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), 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.

**Observación:**

- (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 consideración 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 que no correspondan a publicación de resultados, 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.

**13.5 Formas de presentación:**

Los documentos resultantes de la reprogramación realizada, sea la misma Ex-ante o Ex-post, deben ser presentados de manera semestral a través del SPI, conjuntamente con las rendiciones de cuentas. Los mismos 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 actualizado.
- 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	Grupo / Sub Grupo
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
Herramientas, aparatos e instrumentos en general	530
Software y equipos de informática	540
Gastos de vinculación a redes de información	260
Adquisición, arrendamiento, mantenimiento y reparación de <b>equipos de investigación asociados al proyecto</b> 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	140
Pago de bonificaciones a personal permanente de la IB por su participación en el Proyecto de Investigación	130

Concepto	Grupo / Sub Grupo
Póliza de caución	260
Capacitación del equipo humano del Proyecto (en talleres, cursos, seminarios y congresos relacionados al proyecto) y organización de eventos vinculados al mismo	290 / 840
Incentivo a investigadores para gastos en publicaciones científicas	840
Visitas de 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 total del proyecto, destinado a gastos misionales, siempre que esté relacionado a las actividades del proyecto adjudicado.	240 / 520
Gastos de publicación y de protección de propiedad intelectual de los resultados que se obtengan en los proyectos;	260 / 910
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;	140 / 260
Remuneración de los investigadores participantes, en ningún caso podrán financiarse con recursos del proyecto gastos de seguros médicos, aguinaldo, ni aportes jubilatorios.	110 / 140
Impuesto al Valor Agregado (IVA).	N/A

Concepto	Grupo / Sub Grupo
<p>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.</p> <p>En el caso de alquiler de oficinas para el desarrollo del proyecto, no podrá financiarse con los recursos del proyecto la totalidad del monto del alquiler para el funcionamiento de la Institución, sino solo el monto correspondiente a la operación y funcionamiento del proyecto, lo que será corroborado con el contrato de alquiler y los documentos de pago.</p>	250 / 530
<p>Servicios gastronómicos y de ceremonial para eventos del proyecto</p>	280

Sin perjuicio de lo expresado anteriormente, los gastos citados precedentemente podrán ser elegibles como contrapartida.

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

#### 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 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 para uso administrativo.	540
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

No se reconocerá como contra partida 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.

## 15. Cambio de Director del Proyecto, Director General de Administración y Finanzas o de otro miembro del equipo de investigación.

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 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 o aceptación de salida y el CV del investigador saliente, nota de postulación de una nueva candidatura firmada por el Representante Legal y CV del investigador propuesto y la grilla de comparación de perfiles. El CONACYT, comunicará a través del SPI la aceptación o rechazo de dicha postulación.

El Director del Proyecto, u otro miembro del equipo investigativo, que el CONACYT acepte como sustituto asumirá las obligaciones y atribuciones, a través de los mismos mecanismos contractuales que su antecesor dentro de la IB, a partir del momento de su incorporación y hasta la obtención de los resultados de la investigación. 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, el contrato rescindido y los fondos disponibles en ese momento, se 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 para el efecto, 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 IB contara 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 IB 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 IB, 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.

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.

Cada vez que se realice un cambio de alguno/os de los miembros del equipo, la IB deberá presentar un registro de firmas actualizado en el SPI, el cual deberá adjuntar en formato PDF en el campo asignado para el efecto en la tarea correspondiente.

## **16. Fraude y corrupción**

La IB debe velar por los más altos niveles éticos y denunciar ante las autoridades correspondientes todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de 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 estudiara el caso, pudiendo conformar un Comité Ad Hoc que evaluara 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 tomara 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.

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 en especie: aporte de bienes existenciales de la IB.
- Contrapartida Incremental: aporte en efectivo de la IB.
- Ejecución: etapa donde se materializan los aspectos descritos en el Proyecto de Investigación 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 designadas por el CONACYT para realizar el seguimiento y monitoreo de los proyectos.
- IB: es la institución cuya propuesta ha sido adjudicada y a la cual el CONACYT transferirá fondos para la ejecución del PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.
- Periodo de Ejecución del proyecto de investigación: 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 60 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 60 días posteriores al fenecimiento del plazo de ejecución del Proyecto 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.
- 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.
- 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 de Proyectos y 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.