

“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

RESOLUCIÓN N° 208 /2021

POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUÍA DE EJECUCIÓN UNIFICADA CORRESPONDIENTE A LOS INSTRUMENTOS DE APOYO A PROYECTOS DE “FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS DE INCUBACIÓN, FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO (INDIVIDUAL Y ASOCIATIVA), INCORPORACIÓN DE GESTORES DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS”, FINANCIADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS (PROINNOVA) DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

Asunción, 25 de junio de 2021

VISTO Y CONSIDERANDO:

La Ley N° 2279/03, que en su artículo N° 7 inciso q) establece: “fomentar el desarrollo de la ciencia, tecnología, innovación y calidad por medio de mecanismos de incentivos a instituciones, empresas y personas”.

Ley N° 5880/2017 de fecha 21 de setiembre de 2017 “Que aprueba el Contrato de Préstamo N° 3602/OC-PR, por un monto de hasta US\$ 10.000.000 (Dólares de los Estados Unidos de América Diez Millones), suscripto con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para el financiamiento del proyecto «INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS» (PROINNOVA), que estará a cargo del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), dependiente de la Presidencia de la República”.

La nota CPR/C/2018/482 de fecha 23 de marzo de 2018 por la cual el Banco Interamericano de Desarrollo da por vigente el Reglamento Operativo del Programa de Innovación en Empresas Paraguayas (PROINNOVA).

La necesidad de contar con una guía que establezca los criterios y procedimientos de carácter técnico y administrativo- financiero, para la correcta aplicación de los fondos públicos transferidos para ejecución de los proyectos financiados con cargo al presupuesto del Proyecto de Innovación en Empresas Paraguayas (PROINNOVA).

El Acta de Reunión de Consejo del CONACYT N° 603 del 08 de junio de 2021, donde se aprueba la Guía de Ejecución unificada que permitirá dar agilidad durante la ejecución de proyectos de: Innovación Empresarial (Individual y Asociativa), Incorporación de Gestores de Innovación, Fortalecimiento de Servicios Tecnológicos y Fortalecimiento de Servicios de Incubación.

La nota CPR/C/2021/1252 del 17 de junio de 2021 por la cual el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) otorga la No Objeción a la Guía de Ejecución correspondiente a los instrumentos de apoyo a “Proyectos de Fortalecimiento de Servicios de Incubación”, “Proyectos de Fortalecimiento de Servicios Tecnológicos”, “Proyectos Individuales de Innovación y Desarrollo Tecnológico”, “Proyectos Asociativos de Innovación y Desarrollo Tecnológico” y “Proyectos de Incorporación de Gestores de Innovación en Empresas”, realizado en el marco de las actividades del Programa de la referencia.



“CONACYT, desarrollando cultura de ciencia, tecnología, innovación y calidad”

RESOLUCIÓN N° 208 /2021

POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUÍA DE EJECUCIÓN UNIFICADA CORRESPONDIENTE A LOS INSTRUMENTOS DE APOYO A PROYECTOS DE “FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS DE INCUBACIÓN, FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO (INDIVIDUAL Y ASOCIATIVA), INCORPORACIÓN DE GESTORES DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS”, FINANCIADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS (PROINNOVA) DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

El Decreto del Poder Ejecutivo N° 3124/2019 promulgado el 20 de diciembre de 2019 “Por el cual se nombra al Señor Bernabé Eduardo Felippo como Presidente del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), dependiente de la Presidencia de la República”.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones;

**EL MINISTRO PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
RESUELVE:**

Art. 1º.- APROBAR la Guía de Ejecución Unificada correspondiente a los instrumentos de apoyo a proyectos de “Fortalecimiento de Servicios de Incubación, Fortalecimiento de Servicios Tecnológicos, Innovación y Desarrollo Tecnológico (Individual y Asociativa), Incorporación de Gestores de Innovación en Empresas”, financiados en el marco del Proyecto de Innovación en Empresas Paraguayas (PROINNOVA) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Art. 2º.- COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar.


B. Eduardo Felippo Ing. Ind.
Ministro
Presidente del CONACYT





CONSEJO NACIONAL
**DE CIENCIA
Y TECNOLOGÍA**

PROINNOVA

PROGRAMA DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS

PROYECTO DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS PARAGUAYAS - PROINNOVA

PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS DE
INCUBACIÓN

PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS
TECNOLÓGICOS

PROYECTOS INDIVIDUALES DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO
TECNOLÓGICO

PROYECTOS ASOCIATIVOS DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO
TECNOLÓGICO

PROYECTOS DE INCORPORACIÓN DE GESTORES DE
INNOVACIÓN EN EMPRESAS

GUÍA DE EJECUCIÓN

Aprobado por Res. N° *208* /2021



Índice

1.	GLOSARIO	4
2.	INTRODUCCIÓN	6
3.	NORMAS APLICABLES	6
4.	CONSIDERACIONES GENERALES	8
5.	FIRMAS AUTORIZADAS.....	9
6.	FASE DE INICIO	9
6.1	Solicitud de ajustes	9
6.2	Firma del Contrato.....	10
6.3	Transferencia de Recursos.....	10
7.	FASE DE EJECUCIÓN	11
7.1	Informes Técnicos	11
7.1.1	Informes de Avance	11
7.1.2	Informe final	12
7.1.3	Consideraciones para la presentación de Informes	12
7.1.4	Revisión y validación del Informe Técnico.....	13
7.2	Rendición de Cuentas.....	14
7.2.1	Dictamen de Auditoría Interna (Instituciones Públicas).....	15
7.2.2	Presentación de Rendición de Cuentas.	15
7.2.3	Plazo para la presentación de Rendición de Cuentas.....	16
7.3	Reprogramaciones.....	16
7.3.1	Procedimiento para Modificación de Plan General de Trabajo y Presupuesto	16
7.3.2	Tipos de reprogramación.....	17
8.	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS-FINANCIEROS.....	18
8.1	Tipos de Adquisición.....	18
8.2	Método de Adquisición	18
8.3	Adquisición de Servicios de Consultoría Individual.....	18
8.3.1	Selección Directa para Consultoría Individual.....	18
8.3.2	Currículum Vitae – 3CV para selección de Consultoría Individual	19
	Pasos para adquisición por 3CV para selección de Consultoría Individual:.....	19
8.4	Adquisición de Bienes y Servicios diferentes de consultorías; y de Consultoría de Firma. 20	
8.4.1	Contratación Directa.....	20
8.4.2	Comparación de Precios	21
	Pasos para adquisición por Comparación de Precios	21
8.5	Contratación de Obras	21



8.6	Viáticos	22
8.7	Aspectos Administrativos.....	22
8.7.1	Compra de equipos.....	23
8.7.2	Contratación de Equipo Técnico.....	23
8.8	Rubros Financiables.....	23
9.	FASE DE MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	25
9.1	Mecanismos de monitoreo	25
9.2	Monitoreo de la ejecución del presupuesto y plan de adquisiciones.....	26
9.2.1	Monitoreo por el Equipo Técnico del CONACYT	26
9.2.2	Monitoreo por Auditores designados por el CONACYT	26
9.3	Recomendaciones durante el monitoreo.....	26
10.	FASE DE CIERRE	27
11.	OTRAS CONSIDERACIONES	27
11.1	Comunicación.....	27
11.2	Aspectos relacionados al contrato y la ejecución.	27
11.3	Difusión y visibilidad de los proyectos	27
11.4	Prácticas Prohibidas.	28
12.	DEVOLUCIONES DE FONDOS.....	29
12.1	Devolución ordinaria (por proyectos finalizados).....	29
12.2	Devolución extra ordinaria (en caso de rescisión unilateral de contrato por motivo imputable al BENEFICIARIO)	29
12.3	Devolución extra ordinaria (en caso de rescisión unilateral de contrato por parte del BENEFICIARIO).....	29
12.4	Devolución de fondos por la no ejecución del porcentaje mínimo de contrapartida	29
Anexo 1)	Listado de documentos proformas a utilizar durante la ejecución del proyecto.....	31
Anexo 2)	Consideraciones Especiales según convocatoria o ventanilla.	32
	Proyectos Individuales de Innovación y desarrollo tecnológico.....	32
	Proyectos Asociativos de Innovación y desarrollo tecnológico.....	32
	Proyectos de Fortalecimiento de Servicios de Incubación.	33



1. GLOSARIO

Actividades misionales:	Aquellas de carácter no rutinaria relacionadas exclusiva y directamente con el cumplimiento de los objetivos del PROYECTO.
ANR	Aporte no reembolsable financiado por el CONACYT
Beneficiario:	Persona jurídica que fue adjudicado a un ANR para el cofinanciamiento de un proyecto, y asume la responsabilidad por su ejecución según los términos del contrato suscrito con el CONACYT. Cada proyecto deberá tener un solo beneficiario.
Carácter administrativo:	Aspecto relacionado a actividades administrativas rutinarias.
Consultoría de Firma	Servicio de asesoría especializada e independiente prestada por una persona jurídica.
Consultoría Individual	Servicio de asesoría especializada e independiente prestada por un individuo o persona física.
Contrapartida:	Aporte incremental del BENEFICIARIO como contraparte a la financiación del CONACYT.
Empresas de Base Tecnológica	Empresas cuya actividad requiere la generación o un uso intensivo de tecnologías, para la generación de nuevos productos (bienes o servicios) o procesos derivados de la investigación, el desarrollo y la innovación. No serán consideradas aquellas empresas de base digital cuya tecnología pueda ser considerada un commodity.
Equipo técnico:	Conjunto de personas designadas por el CONACYT para realizar el seguimiento y monitoreo de los proyectos.
Modulo presupuesto:	Espacio digital destinado a la planificación administrativa y rendición de cuentas alojado en el SPI.
Objeto de gasto:	Ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones de activos y pasivos que el sector público aplica en el desarrollo de su proceso productivo.
Periodo de ejecución:	Es el período definido para el desarrollo de la PROPUESTA.
Plan General de Trabajo:	Un conjunto sistemático de actividades que se lleva a cabo para concretar el proyecto presentado al CONACYT



Presupuesto:	Documento generado automáticamente por el SPI, en el cual se encuentran los costos de los recursos requeridos para llevar a cabo las actividades.
Rendición de cuentas:	Es el conjunto de documentos presentados por BENEFICIARIO al CONACYT que respaldan todos los gastos realizados en el marco del Contrato, conforme a los requerimientos establecidos.



2. INTRODUCCIÓN

La presente Guía de Ejecución, de ahora en adelante Guía, está orientada definir procedimientos para la ejecución de proyectos adjudicados en el marco del Proyecto de Innovación en Empresas Paraguayas (PROINNOVA), financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Contrato de Préstamo N° 3602/OC-PR, a través de las convocatorias a Proyectos de Fortalecimiento de Servicios de Incubación, Proyectos de Fortalecimiento de Servicios Tecnológicos, y proyectos Asociativos de Innovación y Desarrollo Tecnológico, así como los proyectos adjudicados en el marco de las ventanillas abiertas para Proyectos Individuales de Innovación y Desarrollo Tecnológico y Proyectos de Incorporación de Gestores de Innovación en Empresas.

Los objetivos específicos de la presente Guía son los siguientes:

- Establecer requisitos que cumplan con criterios técnicos y administrativo- financieros para la correcta aplicación de los fondos públicos transferidos para ejecución de las propuestas adjudicadas.
- Establecer los procedimientos para la ejecución en los aspectos de adquisiciones, monitoreo, administración de recursos y rendición de cuentas bajo la modalidad de transferencias al Sector Privado.

3. NORMAS APLICABLES

Las propuestas que hayan sido adjudicadas, recibirán una transferencia de fondos del CONACYT que provienen de un Contrato de Préstamo 3602/OC-PR entre la República del Paraguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), aprobado por Ley N° 5880/2017.

Los recursos financieros no reembolsables a ser transferidos, provienen del Estado Paraguay, 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. El BENEFICIARIO deberá cumplir todos los requisitos establecidos en el instrumento contractual, la guía de bases y condiciones de la modalidad de postulación y la presente guía.

Podrán además aplicarse las normas de presupuesto, contabilidad y administración financiera y de adquisiciones y contrataciones del Sector Privado en lo que corresponda, en la medida que su aplicación no contravenga a los procedimientos establecidos en esta guía.

Cabe señalar que, si bien los recursos financieros son otorgados bajo la modalidad de financiamiento no reembolsable, la administración del PROYECTO será pasible de verificaciones por la Auditoría Externa, Auditoría Interna del CONACYT, Visitas Técnicas, o Visitas de Monitoreo determinadas por el Equipo Técnico de la unidad ejecutora de proyecto (UEP) de PROINNOVA o del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para demostrar fehacientemente que el BENEFICIARIO ha dado el uso acordado a los fondos recibidos.



Los fondos de financiamiento del BID pueden ser usados sólo para el pago de obras, bienes y servicios contratados con firmas o individuos de países miembros del Banco.

Para todos los efectos, los aspectos no especificados en esta guía deben remitirse por analogía a las Políticas a) GN 2349/9 para adquisición de Bienes y Obras, b) GN 2350/9 para la selección y contratación de Consultores; financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.



4. CONSIDERACIONES GENERALES

El BENEFICIARIO, 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:

- **Legales:** Se refiere a las normas establecidas en el Contrato de Préstamos y las regulaciones en materia de utilización de recursos provenientes de fondos públicos.
- **Administrativos y Tributario:** Se refiere a los procedimientos y lineamientos que deberán seguir los BENEFICIARIOS durante la ejecución del proyecto, según establecen las normativas vigentes para la administración pública, y los requisitos administrativos del CONACYT como el llenado correcto de los formularios y anexos. En cuanto a la contabilidad del proyecto adjudicado, los representantes están obligados 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.
- **Técnicos:** En cuanto a los aspectos técnicos, los representantes del proyecto adjudicado están obligados a documentar el proceso de ejecución del a través de los diferentes instrumentos e informes técnicos establecidos en la presente guía.
- **Resguardo de las documentaciones:** Por tratarse de fondos provenientes del Estado Paraguayo, las documentaciones de carácter administrativo – tributario relacionadas al proyecto adjudicado, deberán ser conservadas mínimamente por 10 (diez) años conforme lo estipula el Art. 55 de la Ley 1535/99.

Los procedimientos de adquisiciones deberán ajustarse a lo establecido en esta Guía y los documentos de respaldo deberán ser resguardados por el mismo periodo.

- **Ejecución de contrapartida:** Al finalizar el proyecto, la ejecución de la contrapartida deberá corresponder al porcentaje establecido en la Guía de Bases y Condiciones de la convocatoria, es decir los gastos rendidos deberán representar al menos el 20% del total del presupuesto del proyecto.



5. FIRMAS AUTORIZADAS

Una vez adjudicado el proyecto, se deberá proceder a firmar la matriz de responsabilidades, en donde se indicará el compromiso de cada involucrado, así mismo se requerirá un registro de firmas, de las siguientes personas:

Representante Legal: Es el responsable de la ejecución del PROYECTO, quien deberá suscribir el Contrato con el CONACYT y firmar toda la comunicación requerida formalmente, así como los Informes de Avances Técnicos, Informe Final y Rendiciones de Cuentas junto con el Director del Proyecto y el Responsable Administrativo Financiero.

Director del Proyecto o Responsable Técnico: Es responsable de la gestión del proyecto y de firmar los informes técnicos del CONACYT. Deberá estar debidamente autorizado a través de acto administrativo o similar, de tal manera a que su firma, junto con la del Representante Legal, comprometa al BENEFICIARIO.

Responsable Administrativo-Financiero: Es el encargado de la administración de los recursos, de los procedimientos de ejecución de los ingresos y gastos, de los registros contables, financieros, patrimoniales y de tener toda la documentación que respalde 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 que deberá ser presentado al CONACYT. Deberá estar debidamente autorizado a través de acto administrativo o similar, de tal manera a que su firma junto con el del Representante Legal, comprometa al BENEFICIARIO.

6. FASE DE INICIO

Luego de la notificación de la adjudicación, el BENEFICIARIO prepara toda la documentación requerida para la firma del contrato y la transferencia de recursos. Toda la documentación deberá ser verificada por el CONACYT.

6.1 Solicitud de ajustes

Posterior a la notificación de adjudicación, el equipo técnico de CONACYT podrá realizar solicitudes de ajustes a través del Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI) para:

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

Las solicitudes de ajustes deberán ser incorporadas a la propuesta por el equipo del proyecto adjudicado. El CONACYT realizará la verificación y aprobación de los ajustes a través del Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI).

Si en 15 días corridos desde la remisión de las solicitudes de ajustes, el BENEFICIARIO no presenta los cambios necesarios, originará un retraso en la firma de contrato y, por ende, en la transferencia de los fondos. Dicho retraso será única responsabilidad del BENEFICIARIO. El CONACYT podrá cancelar la adjudicación en aquellos casos en que el BENEFICIARIO no fundamente el retraso.



6.2 Firma del Contrato

Una vez recibida la notificación de adjudicación y luego de la aplicación de los ajustes solicitados, el BENEFICIARIO prepara las documentaciones requeridas para la firma del contrato según se especifica en la Guía de Bases y Condiciones de la convocatoria, el CONACYT verifica y aprueba, o en su defecto, solicita aclaraciones.

Observación: Los documentos solicitados para la firma del contrato que fueron presentados para la postulación, no requerirán una nueva presentación, a excepción de los documentos que tienen fecha de expiración y al momento de la firma del contrato se encuentren vencidos.

En tanto no se cumplan todos estos requisitos y/o, de constatarse la falta de veracidad en la información o en los documentos presentados, no se procederá a la firma del contrato.

6.3 Transferencia de Recursos

Previo a la solicitud de transferencia de recursos, el BENEFICIARIO procederá a la habilitación de una cuenta corriente o de caja de ahorro en una Entidad Bancaria de plaza, a nombre del receptor de recursos para uso exclusivo del proyecto con el CONACYT, dado que todas las transferencias se realizarán por red bancaria.

En caso de que se opte por la utilización de cuenta corriente, se podrá utilizar una misma cuenta para todos los contratos del receptor de los recursos 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.

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

Las solicitudes de transferencias se realizarán por medio de notas dirigidas a la máxima autoridad del CONACYT, con firma del Representante legal y acompañado por los documentos especificados en la Guía de Bases y Condiciones, los cuales deberán presentarse vía SPI. Adicionalmente los siguientes documentos deberán ser presentados también en forma física vía mesa de entrada:

Etapa: Transferencia de Recursos			
Código	Documentos	Organizaciones privadas	Instituciones públicas
DT_01	Póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato	si	no
DT_02	Constancia de la cuenta bancaria con los datos del titular, RUC y N° de cuenta bancaria en formato SIPAP	si	si
DT_03	Solicitud de transferencia de recursos	si	si
DT_06	Factura legal (crédito) o comprobante de ingreso por	si	si



Las transferencias de recursos se realizarán en tres etapas, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Bases y Condiciones de cada convocatoria o ventanilla según corresponda.

Además se deberá tener en cuenta las condiciones especiales de cada convocatoria o ventanilla, según lo estipulado en el Anexo 2) Consideraciones Especiales según convocatoria o ventanilla.

7. FASE DE EJECUCIÓN

Esta fase comprenderá el desarrollo del proyecto articulando las etapas establecidas en el plan general de trabajo. El avance en la ejecución del proyecto deberá estar claramente evidenciado en los informes, tanto de carácter técnico como de carácter administrativo – financiero, que deberán ser presentados por el BENEFICIARIO conforme a los formatos establecidos en el SPI.

7.1 Informes Técnicos

El beneficiario deberá presentar informes técnicos de avance y final de acuerdo a lo que se indica a continuación.

7.1.1 Informes de Avance

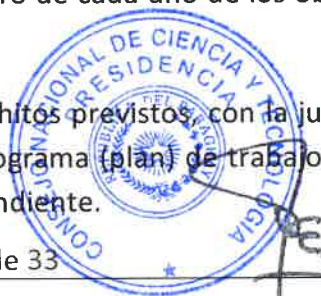
El beneficiario deberá presentar informes de avance del estado de ejecución del proyecto en los siguientes plazos:

- a. El plazo para la presentación del primer informe de avance vencerá transcurrido el periodo de 6 meses contabilizados a partir de la fecha de inicio del periodo de ejecución según contrato, o al ejecutar al menos el 80% de la primera transferencia.
- b. El plazo para la presentación de los siguientes Informes de Avance, vencerán semestralmente tomándose como base la fecha de inicio del periodo de ejecución según contrato.

El número de informes de avance dependerá del plazo de ejecución del proyecto definido en el contrato.

Estos informes deben contener los siguientes elementos:

- a. Descripción de las actividades realizadas dentro de cada uno de los objetivos propuestos en el proyecto.
- b. Actualización de las fechas de realización de hitos previstos, con la justificación del (de los) retraso(s), o cambios, existente(s) en el cronograma (plan) de trabajo y en la programación de gastos establecidos para la etapa correspondiente.



- c. Resultados obtenidos hasta el momento con sus respectivos medios de verificación.
- d. Además, en los casos que el CONACYT solicite, los informes presentados deberán contener, una descripción de los aspectos concernientes con el manejo administrativo del proyecto, siguiendo el modelo y recomendaciones elaboradas a este fin por CONACYT.

7.1.2 Informe final

El Beneficiario presentará un informe final una vez cumplido el plazo de ejecución del proyecto.

El plazo para la presentación del Informe Final, vencerá trascurrido los 30 días posteriores al plazo de ejecución establecido en el contrato.

El informe final debe contener los siguientes elementos:

- a. Descripción de cada uno de los objetivos propuestos y el alcance logrado en su consecución.
- b. Breve descripción de la metodología utilizada.
- c. Resultados obtenidos, su análisis y una descripción de la importancia y aplicabilidad de los mismos y los correspondientes medios de verificación.
- d. Beneficios generados para la organización y su entorno (externalidades).
- e. Dificultades e inconvenientes presentados durante el desarrollo del proyecto.
- f. Conclusiones y recomendaciones.
- g. El informe debe contener una descripción completa de los aspectos concernientes con el manejo administrativo del proyecto, siguiendo el modelo y recomendaciones elaboradas a este fin por CONACYT.

7.1.3 Consideraciones para la presentación de Informes

Si el BENEFICIARIO no presenta los informes en los plazos mencionados, se considerará que el mismo entra en mora y serán realizadas las notificaciones correspondientes al Representante Legal y al Director del Proyecto o Responsable técnico, a través de las direcciones de correo electrónico declaradas en la Matriz de Responsabilidades.

Una vez notificado, el BENEFICIARIO dispondrá de 15 (quince) días corridos para la presentación de los informes requeridos o la debida justificación del retraso, caso contrario, el CONACYT podrá proceder a la rescisión del contrato y aplicar las medidas administrativas establecidas en el contrato.



Los informes técnicos, serán presentados en formatos preestablecidos por el CONACYT y disponibles a través del SPI. Los mismos deberán estar acompañados de los medios de verificación declarados en el PGT, Presupuesto y otros anexos que el BENEFICIARIO considere pertinente.

El equipo técnico del CONACYT, podrá realizar pedidos de cambio, observaciones y solicitar ampliación del informe o de sus medios de verificación, según se consideren necesarios para el control de los mismos, para lo cual el BENEFICIARIO dispondrá de 15 días corridos para presentar el informe ajustado. Si el BENEFICIARIO no presenta el informe ajustado en el plazo indicado, se considerará que el mismo entra en mora y serán realizadas las notificaciones correspondientes al Representante Legal y al Director del Proyecto o Responsable técnico, a través de las direcciones de correo electrónico declaradas en la Matriz de Responsabilidades.

Una vez notificado, el BENEFICIARIO dispondrá de 5 (cinco) días corridos para la presentación de los informes requeridos o la debida justificación del retraso, caso contrario, el CONACYT podrá proceder a la rescisión del contrato y aplicar las medidas administrativas establecidas en el contrato.

El CONACYT podrá solicitar otros informes intermedios según necesidad; estos pedidos se realizarán al BENEFICIARIO a través de Sistema de Postulación a Instrumento (SPI) o de la dirección de correo electrónico del Director del Proyecto o responsable técnico, declarada en la Matriz de Responsabilidades.

7.1.4 Revisión y validación del Informe Técnico

El CONACYT, una vez recibido el informe técnico, realizará una verificación del documento y corroborará la correspondencia del avance del PROYECTO según el Plan General de Trabajo, en concordancia con las rendiciones de cuentas. En caso de que sea necesario, se coordinará el trabajo con el Director del Proyecto o responsable técnico, 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.

El equipo técnico de CONACYT, emitirá un informe interno de aprobación, solicitud de mejora o rechazo al Informe Técnico presentado. En caso que el informe no sea aprobado, el BENEFICIARIO deberá presentar el informe ajustado en un plazo no mayor a 15 días.

Si el BENEFICIARIO no presenta el informe ajustado en el plazo indicado, se considerará que el mismo entra en mora y serán realizadas las notificaciones correspondientes al Representante Legal y al Director del Proyecto o Responsable técnico, a través de las direcciones de correo electrónico declaradas en la Matriz de Responsabilidades.



Una vez notificado, el BENEFICIARIO dispondrá de 5 (cinco) días corridos para la presentación de los informes requeridos o la debida justificación del retraso, caso contrario, el CONACYT podrá proceder a la rescisión del contrato y aplicar las medidas administrativas establecidas en el contrato.

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.

El BID podrá realizar revisiones ex post para el control de los informes técnicos.

7.2 Rendición de Cuentas

El BENEFICIARIO deberá presentar planillas de Rendición de Cuentas de los gastos realizados, en carácter de Declaración Jurada, ya sea con fondos CONACYT o con fondos de contrapartida.

Planillas a presentar en cada rendición de cuentas:

- 1 (un) original de la Planilla B-01-01-A “Rendiciones de cuentas-ANR”.
- 1 (un) original de la Planilla B-01-01-A, “Rendición de Cuentas-Aporte Contrapartida”.
- Dictamen de la Auditoría Interna del BENEFICIARIO (Solo para Instituciones Públicas para la Rendición de Cuentas final).

Las planillas de rendición de cuentas serán entregados en formatos preestablecidos por el CONACYT y disponibles a través del SPI.

Cada gasto rendido deberá estar acompañado de la documentación de pago correspondiente (factura a crédito con recibo, factura contado, o comprobante de venta o comprobante ingreso), que deberán ser digitalizados y levantados en el SPI. Los mismos antes de ser digitalizados deberán ser sellados con la denominación: “Proyecto 3602/OC-PR- xx - PROINNOVA – CONACYT”, reemplazando “XX” por el código asignado a la propuesta. Los comprobantes que no sean legibles e impidan la verificación del mismo, serán rechazados.

El CONACYT realizará una verificación de las planillas y corroborará la correspondencia con el presupuesto y plan de adquisiciones del proyecto, en concordancia con el avance técnico del mismo.

El equipo técnico del CONACYT, emitirá una notificación de verificación indicando la aceptación, rechazo o requerimiento de ajustes.

En caso de aceptación, el BENEFICIARIO deberá imprimir, firmar y sellar las planillas de rendición de cuentas, luego escanearlas y adjuntarlas en el SPI, así también, las mismas deberán presentarse en formato físico en un periodo máximo de 15 días corridos a partir de la notificación de la verificación.



En caso de rechazo o requerimientos de ajustes, el BENEFICIARIO deberá presentar la rendición ajustada en un plazo no mayor a 15 días. Transcurrido este plazo, se considerará que el BENEFICIARIO entra en mora y serán notificados el Director del Proyecto o Responsable Técnico y el Responsable Administrativo-Financiero del PROYECTO, a través de las direcciones de correo electrónico declaradas en la matriz de responsabilidades.

Una vez notificado, el BENEFICIARIO dispondrá de 5 (cinco) días corridos para la presentación de los informes requeridos o la debida justificación del retraso, caso contrario, el CONACYT podrá proceder a la rescisión del contrato y/o aplicar las medidas administrativas establecidas en el contrato.

7.2.1 Dictamen de Auditoría Interna (Instituciones Públicas).

A los efectos del cierre del Proyecto, el BENEFICIARIO deberá presentar un dictamen de la Auditoría Interna de la entidad, elaborado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas, resultantes del control de las operaciones declaradas en las Planillas de Rendición de Cuentas presentadas durante la ejecución del Proyecto; verificando las obligaciones y el pago de las mismas con el correspondiente cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes, obras, trabajos y servicios, en las condiciones, tiempo y calidad contratados.

El dictamen de Auditoría Interna deberá contar con el periodo de Rendiciones de Cuentas verificada en el Sistema de Postulación de Instrumentos (SPI), y será aceptada por el CONACYT cuando la misma no cuente con salvedades y observaciones pendientes de corrección.

En caso de que el dictamen resulte desfavorable, el CONACYT podrá comunicar a los organismos de control, como la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE) y la Contraloría General de la República (CGR).

7.2.2 Presentación de Rendición de Cuentas.

Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas de manera semestral.

La primera de rendición de cuentas vencerá transcurrido el periodo de 6 (seis) meses, contados a partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución del proyecto, sin embargo, la rendición de cuentas podrá ser presentada cuando se ejecute el 80% de la primera transferencia si esto ocurre primero.

Los siguientes vencimientos serán considerados de manera semestral teniendo siempre como base la fecha de inicio del plazo de ejecución del proyecto.

