



PROCIENCIA

PROGRAMA PARAGUAYO PARA EL DESARROLLO DE LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Componente I – Fomento a la Investigación Científica

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

GUIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACION ADJUDICADOS A INSTITUCIONES PRIVADAS

Anexo a la Resolución N° 095/2017

Marzo 2017

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. NORMAS APLICABLES	4
2. CONSIDERACIONES GENERALES.....	5
3. FASES PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	5
3.1 FASE DE INICIO	5
3.1.1. <i>Firma del contrato</i>	6
3.1.2 <i>Transferencia de Fondos</i>	7
3.1.3 <i>Firmas autorizadas de la Institución Beneficiaria</i>	10
3.2 FASE DE EJECUCIÓN.....	10
3.2.1 <i>Informes de avance técnico y final</i>	11
3.2.2 <i>Informes de Rendición de Cuentas</i>	12
3.3. FASE DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	17
3.3.1 <i>Revisión del informe de avance técnico</i>	18
3.3.2 <i>Otras formas de monitoreo</i>	18
3.4. FASE DE CIERRE	19
4. OTRAS CONSIDERACIONES.....	19
4.1. COMUNICACIÓN.....	19
4.2. ASPECTOS RELACIONADOS AL CONTRATO Y LA EJECUCIÓN	20
4.2.1. <i>Modificación del contrato</i>	20
4.2.2. <i>Rescisión de contrato</i>	20
4.3. EJECUCIÓN DE LA PÓLIZA O GARANTÍA BANCARIA	21
4.4. PROCEDIMIENTOS PARA UNA REPROGRAMACIÓN.....	21
4.5 RUBROS FINANCIABLES.....	23
4.5.1 <i>Criterios a considerar para los Rubros Financiables y Remuneraciones percibidas</i>	25
4.6 RUBROS NO FINANCIABLES	25
4.7 CAMBIO DE DIRECTOR DEL PROYECTO, RESPONSABLE ADMINISTRATIVO-FINANCIERO O DE OTRO MIEMBRO DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN.....	26
4.8 FRAUDE Y CORRUPCIÓN	27
4.9 GLOSARIO.....	27

INTRODUCCIÓN

La presente Guía de Ejecución, de ahora en adelante Guía, está orientada a la ejecución de los Proyectos de Investigación adjudicados en el marco del “Componente I: Fomento a la Investigación Científica, I.1. Fondos concursables de proyectos de Investigación y Desarrollo (I+D)”, de la convocatoria del Programa Paraguayo para el Desarrollo de la Ciencia y Tecnología (PROCIENCIA), financiado a través del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI) asignado por el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) según la Ley Nº 4758/12 del 21 de septiembre de 2012.

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

Los objetivos específicos de la presente Guía son:

- Establecer los requisitos para la gestión de los procesos técnicos y administrativos-financieros que permitan la correcta utilización 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 adjudicados.

1. Normas aplicables

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

Los recursos financieros transferidos no reembolsables provienen del Estado Paraguayo, por tanto, se deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales establecidas en materia de rendición de cuentas a través de las instancias de control legalmente instituidas, para demostrar fehacientemente que los beneficiarios han dado el uso adecuado a los fondos recibidos. La Institución Beneficiaria deberá cumplir todos los requisitos establecidos en las leyes y reglamentaciones vigentes para el desarrollo del Proyecto de Investigación, los que se citan a continuación, 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.
- 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.

2. Consideraciones generales

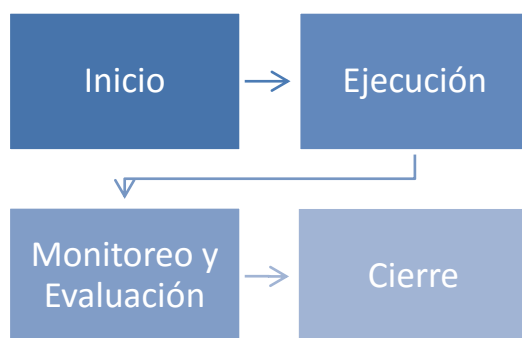
La Institución IB del Proyecto de Investigación adjudicado se compromete a dedicar su mayor esfuerzo para el logro de los objetivos establecidos en el mismo y de acuerdo a los términos del contrato firmado. En ese sentido deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 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 IB 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 multidisciplinarios del CONACYT a través del Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI), realizará las recomendaciones para ajustar:

- El Plan General de Trabajo (PGT).

- El presupuesto.

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 Sistema de Postulación a Instrumentos (SPI).

Si en 90 días corridos desde la remisión de las recomendaciones de ajustes, la Institución Beneficiaria no presenta los cambios necesarios, se procederá a la cancelación de la adjudicación del proyecto.

3.1.1. Firma del contrato

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

- a) Copia de documentos de elección de autoridades en ejercicio de la entidad y/o nómina de las actuales autoridades reconocidas, acompañada de fotocopia de sus correspondientes cédulas de identidad civil, vigentes.
- b) Copia del Acta de Constitución de la entidad.
- c) Copia autenticada de disposición legal de reconocimiento de la entidad o escritura pública de constitución debidamente protocolizada, y/o copia de asamblea fundacional, disposición legal y/o constancia del reconocimiento de la comisión u organización otorgada por los gobiernos departamentales, gobiernos municipales o por las entidades pertinentes.
- d) Fotocopia de cédula de identidad civil vigente del Representante Legal de la IB autenticada por escribanía.
- e) Certificado de 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) Constancia escrita en carácter de declaración jurada (Anexo 1) refrendada por el Representante Legal, indicando que la IB se compromete a:
 - Contar con los recursos para la contrapartida.
 - No recibir aportes de otra Institución para las mismas actividades financiadas por el CONACYT.
 - Usufructuar el dinero público transferido conforme al PGT ajustado para la ejecución del proyecto.

- h) 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, 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 y/o de constatarse la falta de veracidad en la información de los documentos presentados, el CONACYT no firmará el contrato.

Observación:

En el SPI, por cada proyecto adjudicado deberán ser cargados cada uno de los documentos mencionados.

3.1.2 Transferencia de Fondos

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

3.1.2.1 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:

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

- g) Habilitación de una cuenta corriente o de ahorro en una Entidad Bancaria de plaza, a nombre de la IB para uso exclusivo con el CONACYT.

En el caso de que se opte por la utilización de cuenta corriente, se podrá utilizar una misma cuenta para todos los contratos de la IB con el CONACYT, presentando una conciliación bancaria por cada contrato. En el caso de que se opte por la utilización de caja de ahorro, se deberá habilitar una por cada contrato.

- h) Registro de firmas de los titulares: Representante Legal, Director del proyecto, Responsable Administrativo-Financiero, Investigadores (Anexo 3)
- i) Certificado de antecedentes judiciales y policiales originales de Responsable Administrativo-Financiero.
- j) Factura legal por los fondos recibidos. En el caso de que se utilice la condición de venta "Contado", se podrá presentar en el momento de retirar el cheque.
- k) Certificado de cumplimiento tributario de la IB, vigente.
- l) Póliza de fiel cumplimiento de adjudicación de contrato emitida por una compañía de seguro de plaza, autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay y que, al mismo tiempo, cuente con suficiente y reconocido margen de solvencia o una Garantía Bancaria exigible a la vista, a nombre del CONACYT, por el 50% del monto total adjudicado y por un plazo de tres meses posteriores a la vigencia del contrato. En caso de prórroga de la vigencia del contrato, la 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.

Observación:

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

- Proyectos de iniciación.
- Un proyecto por IB con monto adjudicado inferior a G. 400.000.000.
- Proyectos que cumplen con la siguiente condición: su contrapartida incremental total y el monto total adjudicado no superan el 20% del promedio anual de gastos (conforme a los balances de los 3 años presentados en el momento de la postulación).
- Otras excepciones deben ser aprobadas por la Comisión de Programas y Proyectos con recomendación del Equipo Técnico del CONACYT.

Aspectos Técnicos

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

3.1.2.2 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.

3.1.2.3 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 transferidos y de la contrapartida comprometida.

3.1.2.4 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, 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.

3.1.3 Firmas autorizadas de la Institución Beneficiaria

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

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

- b) El Director del Proyecto: es el responsable de la ejecución técnica; deberá estar debidamente autorizado a través de acto administrativo o similar de la IB. Es el nexo a través del cual se canalizará la comunicación operativa entre el CONACYT y la IB. El mismo deberá elaborar y firmar los informes de técnicos y de rendiciones de cuentas. Además, deberá participar necesariamente a todas las reuniones convocadas por el CONACYT. En caso de que este no pueda asistir por motivos de fuerza mayor, deberá designar a un reemplazante que esté involucrado de manera directa en la gestión del proyecto.

- c) El Responsable Administrativo-Financiero: es el responsable de la gestión administrativa y financiera; deberá estar debidamente autorizado a través de acto administrativo o similar de la IB. Estará encargado de la administración de los recursos Adjudicados al Proyecto de 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

3.2 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.

3.2.1 Informes de avance técnico y final

a) **El informe de avance técnico** (Anexo 5): deberá ser entregado por la IB a los seis meses de haber recibido la primera transferencia o al alcanzar la ejecución el 80% de los fondos recibidos en la misma. El informe deberá contar con las firmas del Representante Legal y del Director del Proyecto, con una tolerancia de 15 (quince) días corridos. 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.

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

Los informes de avance deberán contar con las firmas del Representante Legal y del Director del Proyecto y deberán ser presentados a través del SPI en formatos preestablecidos por el CONACYT. Además, deberán estar acompañados de los medios de verificación declarados en el PGT y otros anexos que la IB considere pertinentes.

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

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

Una vez verificado a través del SPI el informe técnico ajustado, la IB deberá adjuntar en el mismo el escaneado de este documento junto los medios de verificación correspondientes. Ambos, deberán contar con el sello de la Institución y la firma del Representante Legal y del Director del Proyecto.

De manera complementaria a la entrega de los informes 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.

b) **El informe final** (Anexo 6): 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. Posterior a este tiempo, se considerará que la Institución Beneficiaria 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.

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

El informe final deberá ser presentado en el SPI en formatos preestablecidos por el CONACYT. Además, deberán estar acompañados de los siguientes documentos: medios de verificación declarados en el PGT, protocolo técnico científico y otros anexos que la IB considere pertinentes.

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

Una vez verificado el informe técnico final, la IB deberá imprimir y adjuntar en el SPI el escaneado de este documento junto los medios de verificación correspondientes. Ambos, deberán contar con el sello de la Institución y la firma del Representante Legal, el Director del Proyecto y de cada uno de los investigadores involucrados en la ejecución del proyecto.

De manera complementaria a la entrega del informe final, se deberá presentar a través del SPI un póster del proyecto, el cual deberá ceñirse a la Guía Básica de Visibilidad para el Programa PROCENCIA.

Posteriormente, se firmará el acta de cierre del proyecto (Anexo 7).

3.2.2 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 90 (noventa) días corridos luego de ser notificada siga en mora y sin presentar la justificación correspondiente, será motivo de rescisión de contrato y 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.

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## - ### - PROCENCIA – FONDOS CONACYT” y/o “PINV## - ### - PROCENCIA – FONDOS CONTRAPARTIDA”, según

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

Los comprobantes que respalden los gastos, deberán ser comprobantes legales según la legislación tributaria (factura contado, factura crédito, recibo legal, comprobantes de ingreso cuando el proveedor corresponda a una Institución Pública). También se deberán adjuntar otros medios de verificación, tales como: copias de contratos de servicios, notas de presupuestos y cuadros comparativos de los mismos, copias de constancia de certificados de capacitaciones o cursos realizados, etc. Los mismos, deberán estar emitidos en todos los casos a nombre de la IB (a excepción de los comprobantes correspondientes a viáticos), y los conceptos de los gastos realizados deberán estar en concordancia con la actividad del emisor del comprobante legal y la actividad realizada.

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

3.2.2.1 Revisión de la rendición de cuentas

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

- a) Presentación de las rendiciones de cuenta en el SPI.
- b) Que los gastos se ajustan al presupuesto verificado.
- c) Que los comprobantes respaldatorios de gastos estén llenados a nombre de la IB proponente, asociada o vinculada al Proyecto y cumplan con los siguientes requisitos:
 - Que los comprobantes de gastos correspondan a lo detallado en la Planilla de Rendición de Cuentas.
 - Que los comprobantes sean de curso legal, con timbrado vigente.
 - Que estén correctamente llenados en todos los campos de datos no pre-impresos, sin enmiendas.
 - Que la empresa proveedora sea del rubro comercial del bien o servicio contratado.
 - Que la fecha de facturación corresponda al período rendido y;

- Que los comprobantes originales deberán estar sellados con la leyenda mencionada más arriba.

c) Otros documentos respaldatorios adicionales que requiera el CONACYT.

Observación:

- Los comprobantes de viáticos podrán estar emitidos a nombre de la persona física que lo usufructúa, a nombre de la IB o innominados. También podrán presentarse comprobantes emitidos por la persona que lo usufructúa, a nombre de la IB.
- Las Planillas de Rendición de Cuentas presentadas por la IB tienen carácter de declaración jurada, por tanto, la misma será responsable de la validez de las documentaciones legales presentadas y de la veracidad de las informaciones proveídas al CONACYT.

3.2.2.2 Documentación solicitada en cada informe de rendición de cuentas

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

3.2.2.3 Gastos con financiamiento de recursos propios o contrapartida

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

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

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

En el caso de que el importe de la factura 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.

3.2.2.4 Procedimientos de contrataciones utilizados

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

- Procesos de compras: Para las compras de bienes o servicios que sean iguales o superiores a Gs. 5.000.000 (cinco millones de guaraníes) deberán realizar un proceso competitivo de adquisición de por lo menos (3) tres notas de presupuestos firmadas por el proveedor, cuadro comparativo de precios firmados por el responsable administrativo y técnico, debiendo optar por la oferta que cumpla con las especificaciones técnicas y resulte la oferta más conveniente del mercado, las que deberán ser presentadas como documento de respaldo de rendición de cuentas, con excepción de los gastos realizados en el Grupo 100- Servicios Personales.
- Otros documentos respaldatorios para contratación: La IB deberá conservar toda la documentación del proceso de comparación de ofertas o de contratación de consultores, a disposición para eventuales verificaciones por parte del CONACYT y por todos los órganos de control pertinentes.
- Viáticos: deberán ajustarse a la escala de viáticos aprobada por el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto General de Gastos de la Nación vigente.
- Para viajes al interior y exterior se deberán justificar mediante los siguientes documentos:
 - ✓ Formularios de Solicitud de Viáticos (individual) Anexo 8.
 - ✓ Resolución o Nota de otorgamiento de viáticos.
 - ✓ Formulario de Rendición de Viáticos (individual) Anexo 9.
 - ✓ Presentación del Informe de Actividades (individual) Anexo 10.
- Los gastos relacionados al rubro “combustible” durante la ejecución 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 12).
- ✓ En caso de asignar combustible para vehículos que no hayan sido declarados como contrapartida, igualmente deberán incluirse a la lista de los vehículos vinculados al proyecto a responsabilidad de la IB. Para todos los vehículos vinculados al Proyecto (sean o no declarados como Contrapartida) deberá presentarse documentación que acredite las características de los mismos (n° de matrícula, chasis, modelo, tipo de combustible, otros que el CONACYT solicite)
- 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.

3.3. Fase de monitoreo y evaluación

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

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

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

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

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

- a) El cumplimiento del Plan General de Trabajo.

- 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) Otros identificados y comunicados a la IB.

3.3.1 Revisión del informe de avance técnico

- a) Revisión y validación: El CONACYT, una vez recibido el informe de avance técnico, realizará la verificación del mismo y corroborará la correspondencia del avance del proyecto según Plan General de Trabajo ajustado, en concordancia con los informes administrativos-financieros de los gastos realizados. Se coordinará el trabajo con el Director del Proyecto de manera a solicitar aclaraciones y poder realizar visitas in situ en la medida que el CONACYT lo considere pertinente. Cada informe de avance técnico debe tener como base de ejecución, el último PGT ajustado en el SPI.
- b) El equipo técnico de CONACYT deberá emitir un informe interno, el cual podría implicar una solicitud de mejora del informe de avance presentado por la IB.
- c) Cuando el análisis del contenido de los informes o la verificación de resultados lo requieran, el equipo técnico podrá solicitar a especialistas externos un “Dictamen técnico de evaluación” sobre el informe de avance en términos de desempeño del proyecto.

3.3.2 Otras formas de monitoreo

- a) Verificación in situ del proyecto: podrán realizarse visitas in situ por parte del equipo técnico multidisciplinario del CONACYT según sean necesarias. Para ello se establecerá una muestra con la fundamentación correspondiente (la argumentación puede estar basada en aspectos positivos o negativos a mejorar de la ejecución 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 del proyecto y de sus medios de verificación. Será necesario que durante la visita in situ fijada por el CONACYT, se cuente con la presencia del Director del Proyecto, Responsable Administrativo Financiero, Investigador Principal y con otros integrantes del equipo de investigación que a criterio de la IB sean necesarios para una visión completa de la situación del proyecto.

- b) Herramientas informáticas, que el CONACYT considere necesarias y en las cuales la IB deberá proporcionar información del proyecto.

3.4. Fase de cierre

La fase de cierre inicia una vez finalizado el plazo de ejecución del proyecto y se extiende hasta 90 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 y se analizará la razonabilidad y sustentabilidad de la rendición de cuentas por parte del CONACYT. En esta fase la IB deberá presentar los siguientes documentos originales en formato físico, correspondiente a las versiones presentadas en el SPI:

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

Una vez verificado el informe final, la IB junto con el CONACYT deberá suscribir el acta de cierre del proyecto (Anexo 7).

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

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

4. OTRAS CONSIDERACIONES

4.1. Comunicación

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

4.2. Aspectos relacionados al contrato y la ejecución

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

4.2.1. Modificación del contrato

Para realizar cualquier modificación al contrato, la solicitud deberá ser planteada al CONACYT hasta 15 (quince) días corridos antes de la finalización del periodo de ejecución. De considerarse necesario, el CONACYT podrá programar una visita técnica para verificar el estado del proyecto y analizar el pedido de modificación. Se debe tener en cuenta que la simple solicitud de modificación de contrato no es suficiente para que ella se dé. La solicitud deberá ser analizada por el CONACYT y en caso de considerarse viable se autorizará la misma. Las modificaciones al contrato podrían darse en el siguiente caso:

4.2.1.1. Ampliación de los plazos contractuales

- Si la IB por alguna razón inherente a la ejecución del proyecto necesita ampliar los plazos contractuales, la misma deberá solicitar por escrito y justificar debidamente al CONACYT.
- Si la IB por alguna razón fortuita o de fuerza mayor, que escape al control de la misma y afecte en forma significativa el desarrollo del cronograma, necesita ampliar los plazos contractuales, la misma deberá comunicar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al origen de los hechos y solicitar la ampliación de plazos por las causales mencionadas más arriba.

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

4.2.2. Rescisión de contrato

4.2.2.1. Rescisión del contrato por parte de la Institución Beneficiaria

La Institución Beneficiaria podrá rescindir contrato cuando se den los casos establecidos en la cláusula vigésima del contrato, referente a la Rescisión del Contrato por parte de la IB.

El CONACYT no aceptará ninguna otra justificación de rescisión de contrato que aquellas establecidas en las cláusulas décima novena y vigésima. Si a pesar de ello, la IB decide rescindir

al 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.

4.2.2.2 Rescisión de contrato por parte del CONACYT

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

Una vez notificada la 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.

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

4.3. Ejecución de la póliza o garantía bancaria

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

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

4.4. Procedimientos para una Reprogramación

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

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

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

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

Verificación Ex -post en el siguiente caso:

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

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

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

Los casos no establecidos serán analizados caso por caso.

Formas de presentación:

Los documentos resultantes de la reprogramación realizada, sea la misma Ex-ante o Ex –post, deben ser presentados en manera semestral a través del SPI, conjuntamente con las rendiciones de cuentas, los cuales deberán estar debidamente rubricados por las personas autorizadas para el efecto y remitidos al CONACYT, según el siguiente detalle:

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

4.5 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 hasta el máximo del costo asignado para cada actividad, 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 equipos de investigación asociados al proyecto y debidamente justificados hasta un máximo de 60% del presupuesto	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

Póliza de caución	260
Capacitación del equipo humano del Proyecto (en talleres, cursos, seminarios y congresos) 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.	144 / 145
Impuesto al Valor Agregado (IVA).	N/A
Alquiler y uso de oficinas, vehículos u otros medios de transporte asociados al Proyecto sin perjuicio de lo expresado anteriormente, los gastos citados precedentemente podrán ser legibles como contrapartida.	250 / 530

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

4.5.1 Criterios a considerar para los Rubros Financiados y Remuneraciones percibidas

Se reconocerán como elegibles los gastos operativos por administración y seguimiento administrativos hasta el 10% del valor adjudicado; salvo los proyectos adjudicados en la Convocatoria 2013 cuyos gastos administrativos no deberán superar el 5%; siempre que no superen los porcentajes señalados, 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.

A los efectos de la programación de los rubros financiados, los mismos deberán ser clasificados como Gastos Administrativos o Gastos Misionales.

- 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.

4.6 Rubros No Financiados

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	210/910

INVESTIGACIÓN, como pagos de impuestos, tasas, gastos judiciales y otros.	
---	--

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

- Compra de vehículos o bienes inmuebles.
- Deudas, dividendos o recuperaciones de capital.
- Compra de acciones, derechos de empresas u otros valores mobiliarios.
- Ajustes por variaciones del tipo de cambio.

4.7 Cambio de Director del Proyecto, Responsable Administrativo-Financiero 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 a 15 días corridos 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 (Anexo 11). 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(s) asumirá(n) las obligaciones y atribuciones, a través de los mismos mecanismos contractuales que su(s) antecesor(es) dentro de una IB, a partir del momento de su incorporación y hasta la obtención de los resultados de la investigación. Cuando el(los) sustituto(s) propuesto(s) no tenga(n) el aval del CONACYT, se implementarán los mecanismos de intervención que sean viables, se podrá suspender la ejecución del proyecto, y/o se congelarán los fondos respectivos hasta por un período máximo de tres meses. Si transcurrido este tiempo no se hallare el(los) candidato(s) idóneo(s), se procederá a la cancelación de la Adjudicación del proyecto 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 C.V, 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. La falta de comunicación indicada será considerada una falta grave, lo cual se registrará y comunicará a los órganos de control aplicables.

En caso de fallecimiento o inhabilitación Legal 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.

4.8 Fraude y corrupción

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

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

4.9 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 90 días antes del fenecimiento del Periodo de Vigencia de contrato.
- Periodo de Vigencia de contrato: está dada desde la fecha de la firma del contrato hasta 90 días posteriores al fenecimiento del plazo de ejecución del Proyecto de Investigación.
- 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.