

RESOLUCIÓN Nro. SENESCYT-SITT-2025-xxx

JULIA PALMA FARFAN
SUBSECRETARIA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE
TECNOLOGÍA

CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*
- Que** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de la eficacia, eficiencia, calidad jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;*
- Que** el artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que: *“El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos;*
- Que** el artículo 297 de la Constitución de la República del Ecuador indica que: *“...Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo (...); y, que “...Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público...”;*
- Que** el artículo 385 de la Constitución de la República del Ecuador menciona que: *“...El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir.”;*
- Que** el artículo 386 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, *“(...) comprenderá programas, políticas, recursos, acciones, e incorporará a*

instituciones del Estado, universidades y escuelas politécnicas, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales.”;

- Que** los numerales 2 y 4 del artículo 387 de la Constitución de la República del Ecuador establecen como responsabilidades del Estado: *“Promover la generación y producción de conocimiento, fomentar la investigación científica y tecnológica, y potenciar los saberes ancestrales, para así contribuir a la realización del buen vivir, al Sumak Kawsay”; y, “Garantizar la libertad de creación e investigación en el marco del respeto a la ética, la naturaleza, el ambiente, y el rescate de los conocimientos ancestrales.”;*
- Que** el artículo 388 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que: *“El Estado destinará los recursos necesarios para la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la innovación, la formación científica, la recuperación y desarrollo de saberes ancestrales y la difusión del conocimiento. Un porcentaje de estos recursos se destinará a financiar proyectos mediante fondos concursables. Las organizaciones que reciban fondos públicos estarán sujetas a la rendición de cuentas y al control estatal respectivo.”;*
- Que** el numeral 1 y 8 del artículo 4 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 899, de 09 de diciembre de 2016, establecen los siguientes principios: *“El conocimiento constituye un bien de interés público, su acceso será libre y no tendrá más restricciones que las establecidas en este Código, la Constitución, los tratados internacionales y la Ley y, su distribución se realizará de manera justa, equitativa y democrática”; y, “La generación, transmisión, gestión, uso y aprovechamiento de los conocimientos, la tecnología, la innovación y los conocimientos tradicionales deberán primordialmente promover la cohesión e inclusión social de todos los ciudadanos”;*
- Que** el artículo 7 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, señala que: *“La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es parte de la Función Ejecutiva, tiene a su cargo la rectoría de la política pública nacional en las materias regladas por este Código, así como la coordinación entre el sector público, el sector privado, popular y solidario, las instituciones del Sistema de Educación Superior y los demás sistemas, organismos y entidades que integran la economía social de los conocimientos, la creatividad y la innovación. (...)”;*
- Que** el artículo 41 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, menciona, respecto a la libertad de investigación: *“Se garantiza la libertad de investigación en el marco del respeto a la ética, la naturaleza, el ambiente y el rescate, aprovechamiento y potenciación de los conocimientos tradicionales. La política pública, los programas, los proyectos y las acciones que tome el Estado en el marco de este Código no afectarán la libertad de investigación, sin perjuicio de la regulación o limitaciones que por motivos de seguridad, de salud o de ética determinen disposiciones del*

ordenamiento jurídico. En el ejercicio de la investigación, los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, mantendrán relaciones colaborativas y corresponsables. Sus actividades se regirán por los principios de solidaridad, equidad, responsabilidad social, transparencia, veracidad, objetividad y calidad.”;

- Que** el artículo 42 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, establece que la investigación comprende: “... *los procesos investigativos encaminados a obtener resultados orientados al incremento de la productividad, la diversificación productiva, la satisfacción de necesidades o al efectivo ejercicio de los derechos de las personas, las comunidades, los pueblos, las nacionalidades y de la naturaleza.*”;
- Que** el artículo 43 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación establece que la investigación que ejercen los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales deberá sujetarse a los siguientes parámetros: “1. *Las investigaciones, en todas sus etapas, deberán respetar los derechos de las personas, las comunidades, los pueblos, las nacionalidades y de la naturaleza;* 2. *En todo proceso investigativo se garantizará la integridad y dignidad de las personas, principalmente cuando sean parte de algún tipo de experimentación;* 3. *Todos los actores involucrados en una investigación en la que se llegue a determinar la vulneración de algún derecho serán corresponsables por dicha afectación en el grado de su participación;* y, 4. *Las investigaciones se someterán a las regulaciones establecidas en este Código.*”;
- Que** el artículo 60 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, determina que los fondos destinados a proyectos de investigación: “*Es la asignación de financiamiento no reembolsable asignado a actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, sean públicos, privados, comunitarios o mixtos, que realicen actividades de investigación para la ejecución de programas y proyectos orientados al efectivo ejercicio de los derechos de las personas, las comunidades, los pueblos, las nacionalidades y de la naturaleza...*”;
- Que** el artículo 61 del cuerpo legal Ibídem, señala que: “*La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación definirá periódicamente y de manera participativa áreas y líneas de investigación, acorde con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Nacional de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad, Innovación y Saberes Ancestrales, los fines del Sistema de Educación Superior y las necesidades sociales y del sistema productivo. Dichas líneas serán de obligatorio cumplimiento para los programas y proyectos de investigación financiados por la entidad rectora (...)*”;
- Que** el artículo 64 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación manifiesta que: “*Salvo disposición en contrario establecida en los respectivos procedimientos, los bienes materiales, muebles e inmuebles, que hayan sido adquiridos o producidos con fondos públicos serán de propiedad del actor o actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología,*

Innovación y Saberes Ancestrales que hayan ejecutado el programa o proyecto financiado (...)”;

- Que** el artículo 81 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, establece que la transferencia de tecnología: *“Comprende las actividades para transferir conocimientos, técnicas o procesos tecnológicos que permitan la elaboración de productos, procesos o servicios. La transferencia tecnológica comprende acuerdos contractuales tales como, la prueba de concepto, la validación tecnológica, la transferencia de derechos de propiedad intelectual, concesión de licencias de propiedad intelectual, contratos de saber hacer, capacitación, contratación de mano de obra nacional, entre otros...”*;
- Que** el artículo 598 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación dispone que: *“El Estado ecuatoriano incentivará financiera, tributaria y administrativamente a los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, a fin de fomentar las actividades dirigidas al desarrollo de la producción de los conocimientos, la creatividad y la innovación social de una manera democrática, colaborativa y solidaria. El Estado ecuatoriano propiciará la interacción entre la academia y los sectores público, privado, mixto, popular y solidario, cooperativista, asociativo y comunitario, con el fin de crear un ecosistema donde se genere la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación social y la creatividad, propiciando el uso efectivo de recursos, tanto humanos como financieros.”*;
- Que** el artículo 600 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación señala que: *“Los incentivos son mecanismos o instrumentos de motivación orientados a generar cambios en el comportamiento de los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales para el cumplimiento de sus fines. En el marco de este Código, los incentivos se clasificarán en: financieros, administrativos y tributarios.”*;
- Que** el artículo 601 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación manifiesta que: *“Podrán beneficiarse de los incentivos financieros, tributarios o administrativos previstos en este Código o en otras normas relacionadas, los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales que se encuentren, según el caso, debidamente acreditados o registrados por las autoridades competentes, incluyendo las instituciones de educación superior, en los casos que corresponda.”*;
- Que** el artículo 614 del cuerpo ibídem establece que: *“La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y otras instituciones públicas competentes crearán y gestionarán programas o proyectos de financiamiento, destinados a personas naturales o jurídicas públicas o privadas, para la ejecución de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, de conformidad con las necesidades y planificación nacional. Estos fondos no son de carácter reembolsable (...)*”;

- Que** el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 298 de 12 de octubre de 2010, señala que: *“La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior (...);”*
- Que** los literales b) y g) del artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establecen como funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, las siguientes: *“b) Ejercer la rectoría de las políticas públicas en el ámbito de su competencia.”; y, “g) Establecer desde el gobierno nacional, políticas de investigación científica y tecnológica de acuerdo con las necesidades del desarrollo del país y crear los incentivos para que las universidades y escuelas politécnicas puedan desarrollarlas, sin menoscabo de sus políticas internas.”;*
- Que** el artículo 66 del Reglamento de Registro y Acreditación de actores de Investigación e Incentivos Financieros y Administrativos a la Investigación, Desarrollo Tecnológico y Transferencia de Tecnología, expedido mediante Acuerdo No. SENESCYT-2023-028, de 09 de mayo de 2023, determina que: *“La entidad rectora del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, (...) realizará el seguimiento técnico y financiero de los proyectos beneficiarios, en función de los compromisos adquiridos en el convenio de financiamiento, las bases específicas de cada convocatoria y el presente Reglamento. (...) Para el seguimiento técnico y financiero se deberá contemplar las disposiciones y lineamientos, establecidos en los instructivos, que la Instancia encargada de la investigación, innovación y transferencia de tecnología de SENESCYT emitan para el efecto (...);”*
- Que** la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, entidad rectora en materia de ciencia, tecnología e innovación en Ecuador, lanzó el “Programa para el Fortalecimiento de Actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación - IDEARIUM”, este tiene como objeto incentivar la generación y presentación de proyectos de investigación, desarrollo experimental e innovación (I+D+i); fortalecer la infraestructura y/o equipamiento de investigación de los actores generadores de ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo de proyectos de investigación; y, fomentar el relacionamiento entre los diferentes actores del ecosistema a nivel nacional
- Que** la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) suscribieron el Acuerdo de Financiación para cooperar la ejecución del “Programa para el Fortalecimiento de Actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación - IDEARIUM” con el objetivo de garantizar que la gestión administrativa y financiera de los proyectos seleccionados, se realice en concordancia con los ciclos de la investigación y transferencia de tecnología de manera rigurosa y transparente. Al respecto en el marco del programa se han generado resultados que se detallan a continuación:

- **Resultado 2:** Procesos de investigación, innovación y proyectos de ciclo I + D + i generados a través de la investigación aplicada e iniciativas de capital semilla propuestos por los actores generadores de ciencia, tecnología e innovación y saberes ancestrales, que contribuyan al desarrollo sostenible del país y al incremento de la productividad.
- **Resultado 3:** Procesos de transferencia de tecnología de las actividades de investigación generados entre la academia y el sector productivo.
- **Resultado 4:** Capacidades de los Institutos Públicos de Investigación como espacios de innovación fortalecidos para optimizar los procesos de investigación científica, fomentar la producción y gestión del conocimiento.

En ejercicio de la atribución contenida en el artículo 66 del Reglamento de Registro y Acreditación de actores de Investigación e Incentivos Financieros y Administrativos a la Investigación, Desarrollo Tecnológico y Transferencia de Tecnología

RESUELVE:

EXPEDIR INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES, FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA “IDEARIUM”

A. OBJETO

Establecer los lineamientos para la ejecución, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de investigación, transferencia de tecnología y fortalecimiento de capacidades, que se han financiado a través de las convocatorias del Programa IDEARIUM, en el cual participan los actores generadores y gestores del conocimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales.

B. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente instructivo aplica para todos los proyectos de investigación, transferencia de tecnología y fortalecimiento de capacidades que han sido financiados a través de las convocatorias del Programa IDEARIUM.

C. NORMATIVA APLICABLE

En la aplicación del presente Instructivo, se deberá observar la siguiente normativa:

- Convenios de financiamiento suscritos entre la SENESCYT y las instituciones ejecutoras de los proyectos de investigación, transferencia de tecnología y fortalecimiento de capacidades;

- Bases específicas de la convocatoria para el fortalecimiento de infraestructura y equipamiento de investigación en los institutos públicos de investigación – YuyalPI;
- Bases específicas de la convocatoria para el financiamiento de proyectos de fomento a la investigación, desarrollo experimental e innovación (i+d+i) a través de fondos concursables, dirigida a las instituciones de educación superior e institutos públicos de investigación – IDEATÉ;
- Bases específicas de la convocatoria para el financiamiento de proyectos de transferencia de tecnología – CONECTA-TTE.
- Acuerdo de Financiación para cooperar la ejecución del “Programa para el Fortalecimiento de Actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación - IDEARIUM”, suscrito por la SENESCYT y el PNUD; y,
- Reglamento de Registro y Acreditación de Actores de Investigación e Incentivos Financieros y Administrativos a la Investigación, Desarrollo Tecnológico y Transferencia de Tecnología.

D. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

PROCEDIMIENTO PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN:

a) Designación de un analista técnico y un analista financiero

- El Director de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación (DSMPPCTI), designará un analista técnico y un analista financiero para la ejecución de cada proyecto de investigación, transferencia de tecnología y fortalecimiento de capacidades, que cuente con un convenio suscrito; dichos analistas, serán responsables del seguimiento, control y evaluación de los proyectos. Una vez que se establezca la designación correspondiente, el analista técnico y el analista financiero procederán a enviar un correo electrónico de presentación al Director del proyecto de investigación y/o desarrollo tecnológico, a fin de coordinar una reunión previa para explicar los lineamientos, formatos y procesos a seguir durante la ejecución del proyecto.
- Según las necesidades operativas internas de la Senescyt, el/la directora/a de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, podrá realizar una nueva designación de un analista técnico y/o un analista financiero, quienes retomarán el seguimiento, control y evaluación de los proyectos en ejecución.

b) Evaluación Financiera

Los analistas de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación previamente designados, realizarán las evaluaciones trimestrales de los informes presentados por el PNUD.

Para ello, se procederá de la siguiente manera:

- Los analistas financieros designados por la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación elaborarán evaluaciones trimestrales financieras una vez que el PNUD remita los informes de ejecución financiera de cada proyecto en el formato determinado por Senescyt.
- Las evaluaciones financieras deben ser suscritas de manera digital por el Director del proyecto, el/la Directora/a de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación y por el/la analista financiero asignado.

c) Evaluación técnica

Los analistas de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación previamente designados, realizarán las evaluaciones trimestrales técnicas de los informes presentados por las Instituciones ejecutoras de los proyectos. Para ello, se procederá de la siguiente manera:

- Los analistas técnicos designados por la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación para el seguimiento de los proyectos, realizarán las evaluaciones trimestrales técnicas a partir de la recepción de los informes trimestrales de ejecución técnica remitidos por las instituciones ejecutoras de los proyectos.
- Los analistas técnicos procederán a realizar las evaluaciones, una vez que cuenten con los siguientes insumos:
 - Informe trimestral de ejecución técnica del proyecto y;
 - Respaldos y/o verificables a los avances de ejecución técnica del proyecto reportados en el trimestre, mismos que deberán ser enviados a través de medios digitales y debidamente suscritos (firma digital) por el director del proyecto.
- Las evaluaciones técnicas deben ser suscritas de manera digital por el Director del proyecto, el/la Directora de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación y por el/la analista financiero asignado.

PROCEDIMIENTO PARA LAS INSTITUCIONES EJECUTORAS:

- a) Para el seguimiento, control y evaluación técnica de los proyectos de las convocatorias realizadas en el marco de los resultados 2 y 3 las instituciones ejecutoras del proyecto deben presentar inicialmente dos formatos:

1. Envío de matrices

- a) **Matriz Reporte Trimestral (ANEXO 1):** Es una herramienta que permite realizar el seguimiento y evaluación de las actividades planificadas por el Director del proyecto, y a su vez, reflejar el porcentaje de avance y cumplimiento de los objetivos y actividades planteadas para el efecto. Dicha matriz debe ser elaborada por el Director del proyecto según el formato del Anexo 1, validada por el analista técnico previamente asignado y suscrita por el representante legal de la institución y por el Director del proyecto; misma que deberá ser remitida a la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología.
- b) Para el seguimiento, control y evaluación técnica de los proyectos en el marco del resultado 4, las instituciones ejecutoras del proyecto deben presentar únicamente el informe de avance técnico financiero. **(ANEXO 2)**

2. Informes de avance técnico y de ejecución financiera

De forma trimestral, las instituciones ejecutoras del proyecto, deben enviar a la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, un informe trimestral de ejecución técnica financiera, este informe debe ser elaborado de acuerdo al formato establecido por la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología a través de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, **(ANEXO 2)** dichos formatos serán remitidos por correo electrónico por los analistas previamente asignados a cada proyecto.

El Programa de las Naciones Unidas (PNUD) debe enviar a la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología un informe trimestral de ejecución financiera de cada proyecto mediante oficio, con copia al director de proyecto, este formato debe ser consensuado entre la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología a través de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación y el Programa de las Naciones Unidas (PNUD)

La Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología a través de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, podrá realizar visitas in situ a las instituciones ejecutoras de los proyectos en el caso de requerir validar la información técnica-financiera reportada sobre la ejecución de los proyectos, al respecto, se deberá programar la visita in situ y/o verificar el estado del cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto.

2.1. Procedimiento para el envío del Informe Trimestral de Avance Financiero (PNUD):

Estos informes deben cumplir con las siguientes especificaciones:

- El PNUD remitirá un informe trimestral de ejecución financiera **(ANEXO 3)** de cada uno de los proyectos mediante oficio a la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, con copia al Director del proyecto.

Este informe detallará, por línea de gasto, la ejecución de los fondos otorgados por la SENESCYT para la adquisición de insumos, bienes y/o servicios necesarios en la ejecución de los proyectos.

- El informe trimestral de ejecución financiera deberá ser suscrito por el Analista Administrativo Financiero del PNUD y el Coordinador Encargado (Firma digital).
- Los informes trimestrales de ejecución financiera deberán remitirse a la instancia encargada del seguimiento, siendo esta la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología en formato digital, en treinta (30) días calendario a partir de la finalización de cada trimestre de ejecución del proyecto.
- En el caso de requerir mayor tiempo para la entrega de estos informes, el Programa de las Naciones Unidas, notificará la razón del retraso a la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología.

2.2. Procedimiento para el envío del Informe trimestral de avance técnico financiero (Instituciones Ejecutoras)

Estos informes deben cumplir con las siguientes especificaciones:

- Este informe deberá reportar el avance de la ejecución técnica financiera del proyecto conforme a la planificación previamente aprobada por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, además deberá contar con los respaldos correspondientes y/o verificables. Con estos insumos, el Director del proyecto podrá elaborar el informe de avance técnico financiero, de acuerdo con las especificaciones presentadas en el (Anexo 1y2) de este Instructivo.
- El informe trimestral de ejecución técnica financiera deberá ser suscrito digitalmente por el Director del proyecto. (Anexo 2).
- El director del proyecto remitirá oficialmente en forma digital, la matriz de reporte trimestral y el informe de ejecución técnica financiera. (Anexos 1 y 2), a la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología o las Coordinaciones Zonales, y deberá contener los respaldos que justifican el avance reportado, mismos que serán enviados por medios digital y debidamente suscritos.
- Los informes trimestrales de ejecución técnica deberán remitirse a la instancia encargada del seguimiento, siendo esta la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología o las Coordinaciones Zonales, según corresponda, en forma digital, en un plazo término no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la culminación del trimestre de ejecución del proyecto.

E. MODIFICACIONES A LA PLANIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS

Solicitud de cambios en la planificación técnica y/o financiera

Los cambios en la planificación que se soliciten durante la ejecución de los proyectos de investigación, transferencia de tecnología y fortalecimiento de capacidades, serán factibles siempre y cuando no afecten o desnaturalicen el objeto del proyecto, ni se modifique el presupuesto total asignado; y, se gestionarán de la siguiente forma:

- La institución ejecutora deberá remitir por escrito a la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, una solicitud motivada y suscrita por el Director del proyecto, en la que se detallen las causas que motivan y justifiquen los cambios requeridos en la planificación del proyecto, y de ser el caso, adjuntará los documentos de respaldo correspondientes.
- Los analistas de seguimiento de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, elaborarán un informe técnico de pertinencia, mismo que será suscrito por mencionados analistas y deberá contar con la aprobación de el/la Directora/a de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, informe que será remitido a el/la Subsecretario/a de Investigación Científica para su análisis y resolución.
- La resolución del o la Subsecretario/a de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, será notificada por parte de los analistas de seguimiento, al Director del proyecto o a quien haga sus veces, para los fines pertinentes.

F. MODIFICACIONES AL PLAZO DEL CONVENIO

Solicitudes ampliación de plazo del convenio

En caso de que la institución ejecutora requiera solicitar ampliación de plazo del convenio, se procederá de la siguiente manera:

- La institución ejecutora deberá remitir por escrito a la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, una solicitud motivada y suscrita por el representante legal de la institución, conforme a lo establecido en el convenio de financiamiento, sin que la prórroga suponga incremento en el monto de financiamiento otorgado.
- Los analistas de seguimiento de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación elaborarán un informe técnico de pertinencia, mismo que será suscrito por los mencionados analistas y deberá contar con la aprobación de el/la Directora/a de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación. Dicho informe se remitirá a el/la Subsecretario/a Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología para su análisis y resolución. Posteriormente solicitará a la Coordinación General de Asesoría Jurídica que se elaboren los instrumentos jurídicos pertinentes. Dicha resolución será notificada al representante legal de la institución ejecutora y al Director del proyecto.

Suspensión de plazo de ejecución de los proyectos

En caso de que la institución ejecutora requiera solicitar suspensión de plazo del convenio, se procederá de la siguiente manera:

- La institución ejecutora deberá remitir por escrito a la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, una solicitud motivada y suscrita por el representante legal de la institución, conforme a lo establecido en el convenio de financiamiento.
- Los analistas de seguimiento de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación elaborarán un criterio de pertinencia de la solicitud y remitirá a el/la Subsecretario/a Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología para su análisis y resolución. Dicha resolución será notificada al representante legal de la institución ejecutora, al Director del proyecto y a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

G. CAMBIO DE DIRECTOR DEL PROYECTO Y/O EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO

1. Solicitud de cambio de Director del Proyecto:

En caso de que se requiera realizar cambios de Director y/o Director Subrogante, se debe seguir los siguientes pasos:

- Remitir por escrito a la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, la solicitud motivada y suscrita por el representante legal de la Institución ejecutora, en la que se exponga y justifique la razón o causa para el cambio del Director del proyecto; y en el mismo documento se incluirá el nombre del nuevo personal propuesto, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en las bases de la postulación de cada una de las convocatorias (IDEARIUM, CONECTA-TTE, YuyalPI) del Programa IDEARIUM.
- Los analistas de seguimiento de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación elaborarán un informe técnico de pertinencia, mismo que será suscrito por los mencionados analistas y deberá contar con la aprobación de el/la Directora/a de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación. Dicho informe se remitirá a el/la Subsecretario/a de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología para su análisis y resolución. Finalmente, será notificado al representante legal de la institución ejecutora, al Director del proyecto y al PNUD.

2. Solicitud de cambio de equipo técnico del proyecto:

En caso de que se requiera realizar cambios en el equipo de investigación, se deberán seguir los siguientes pasos:

- Remitir por escrito a la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica, la solicitud motivada y suscrita por el Director del proyecto, en la que se exponga y justifique la razón o causa para el cambio del equipo técnico del proyecto; y en el mismo documento se incluirá el nombre del nuevo personal propuesto, quienes deberán estar acordes al proyecto.
- Los analistas de seguimiento de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación elaborarán un informe técnico de pertinencia, mismo que será suscrito por mencionados analistas y deberá contar con la aprobación de el/la Directora/a de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación. Dicho informe se remitirá a el/la Subsecretario/a de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica para su análisis y resolución. Finalmente, será notificado al Director del proyecto y al PNUD.

Si el cambio de personal técnico del proyecto, incluye a consultores contratados por medio del PNUD, se deberá considerar lo establecido en cada contrato suscrito entre PNUD y consultor.

H. PROCESO PARA EJECUTAR LA SEGUNDA ETAPA DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS EN EL MARCO DEL RESULTADO 2

1. Evaluación de los resultados alcanzados en la Etapa 1

Una vez finalizada la etapa 1 de la Convocatoria para el Financiamiento de Proyectos financiados en el marco del Resultado 2, la institución ejecutora, en un plazo no mayor a 15 días término, deberá remitir oficialmente la siguiente documentación:

- a) Informe técnico de resultados alcanzados en la etapa 1
- b) Informe técnico sustentado del nivel de madurez tecnológica;
- c) El presupuesto detallado y cronograma, actualizado con base en la ejecución técnica y financiera de la etapa 1; y,
- d) La propuesta de transferencia de tecnología a la entidad receptora de tecnología actualizada, aplicando criterios técnicos conforme lo establecido en las Bases Específicas para la Convocatoria para el Financiamiento de Proyectos de Fomento a la Investigación, Desarrollo Experimental e Innovación (I+D+I) - IDÉATE.

Los analistas técnicos-financieros designados por la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación elaborarán la evaluación técnica-financiera de los resultados obtenidos por los proyectos en la etapa 1, la cual se desarrollará a partir de la recepción física o digital del informe de resultados de avance técnico y financiero, posteriormente se notificará a la Dirección de Investigación Científica y Dirección de Innovación y Transferencia de Tecnología, para que en un plazo no mayor a 15 días término, realicen la convocatoria al Comité Técnico.

El Comité Técnico conformado evaluará el informe técnico de resultados alcanzados en la etapa 1, el informe técnico sustentado del nivel de madurez tecnológica; el presupuesto detallado y cronograma, actualizado con base en la ejecución técnica y

financiera de la etapa 1; y, la propuesta de transferencia de tecnología a la entidad receptora de tecnología actualizada, aplicando los criterios técnicos, conforme lo establecido en las Bases Específicas para la Convocatoria para el Financiamiento de Proyectos de Fomento a la Investigación, Desarrollo Experimental e Innovación (I+D+I) - IDÉATE.

Conformación del Comité Técnico:

El Comité Técnico se convocará desde la Dirección de Investigación y la Dirección de innovación y estará conformado por:

- Dos (2) investigadores/as acreditados del área de investigación correspondiente.
- Un (1) representante del sector empresarial, con un perfil acorde a los objetivos y dinámicas de los proyectos.
- El/la Subsecretario/a de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología o su delegado/a, ejercerá la Secretaría del Comité Técnico y actuará con voz, sin voto.

Evaluación del Comité Técnico:

El Comité Técnico evaluará los siguientes documentos:

- Informe técnico financiero de resultados alcanzados en la etapa 1 desde la Dirección de seguimiento
- Informe técnico sustentado del nivel de madurez tecnológica.
- Presupuesto detallado y cronograma, actualizado con base en la ejecución técnica y financiera de la etapa 1.
- Propuesta de transferencia de tecnología a la entidad receptora de tecnología, actualizada.
- Para que un proyecto pase a la fase de selección para ejecutar la etapa 2, deberá obtener una calificación mayor o igual a 80 puntos.

2. Selección

El Comité Técnico seleccionará los proyectos susceptibles de financiamiento, de entre aquellos que hayan obtenido puntajes mayores o iguales a 80 puntos en la fase de evaluación de los resultados alcanzados en la Etapa 1.

El Comité Técnico elaborará un acta con las resoluciones adoptadas respecto al proceso de selección de los proyectos evaluados.

3. Notificación

La Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, con base en la resolución del Comité Técnico, notificará a los proyectos que pasaron la fase de selección de la etapa 2.

Los proyectos que sean notificados favorablemente deberán continuar con la ejecución de la etapa 2, conforme el presupuesto y cronograma aprobado.

En caso de que los proyectos en esta etapa no obtuvieran puntajes mayores o iguales a 80 puntos, la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología notificará de este particular a la máxima autoridad de la Senescyt.

Para el caso de los proyectos que no sean habilitados para continuar con la etapa 2, se procederá con la terminación por mutuo acuerdo del convenio, conforme lo establecido en el Reglamento de registro y acreditación de actores de investigación e incentivos financieros y administrativos a la investigación, desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología, y la normativa vigente a la fecha de terminación del convenio.

I. PROCESO PARA EL CIERRE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA, FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

Para el cierre del proyecto la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, a través de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación y de los analistas de seguimiento previamente asignados, remitirá una comunicación escrita al Director del proyecto y al PNUD, en la cual se indique que el plazo del convenio está próximo a finalizar y se indicará los formatos y lineamientos a seguir para el cierre del convenio.

1. Documentos habilitantes

Los documentos habilitantes para el cierre del proyecto de investigación, transferencia de tecnología y fortalecimiento de capacidades, son los siguientes:

- 1.1. Informe final de ejecución financiera:** Dado que la gestión de los recursos económicos es administrada directamente por el PNUD, esta entidad elaborará el informe final de ejecución financiera. Dicho informe tendrá carácter informativo para la institución ejecutora.
 - El informe será el resultado y una compilación de toda la información financiera previamente remitida y reportada en los informes trimestrales de ejecución financiera, y deberá ser elaborado de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 de este instructivo.
 - Este informe en físico y/o digital será remitido por el PNUD, a la instancia encargada del seguimiento, siendo esta la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología.

1.2. Informe final de avance técnico: Es el resultado de toda la información de avance técnico, previamente remitido y reportado en los informes trimestrales de avance técnico, el mismo que deberá elaborarse de acuerdo a lo establecido en el **ANEXO 6** de este Instructivo.

- El informe contendrá adjunto todos los respaldos y/o verificables que sustenten el avance técnico de la ejecución del proyecto y los productos finales obtenidos, mismos que serán grabados en un dispositivo de almacenamiento, y deberá ser suscrito por el Director del proyecto y el representante legal de institución ejecutora.
- Este informe en digital será remitido por el representante legal de la Institución ejecutora o su delegado, a la instancia encargada del seguimiento, siendo esta la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología o las Coordinaciones Zonales, según corresponda, dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días laborables contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del proyecto según lo establecido en el convenio suscrito.

1.3. Informe del destino de bienes: contendrá la información con respecto a los bienes adquiridos por el PNUD con el financiamiento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación en el marco del Programa IDEARIUM, mismo que deberá ser elaborado de acuerdo a lo establecido en el **ANEXO 7** de este Instructivo, y suscrito por el Director del proyecto y el representante legal de la institución ejecutora. Dicho informe en digital deberá remitirse a la instancia encargada del seguimiento, siendo esta la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología o las Coordinaciones Zonales, según corresponda, dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días laborables contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del proyecto según lo establecido en el convenio suscrito.

1.4. Informe de inventario de bienes adquiridos: considerando que la administración de los recursos será gestionada directamente por parte del PNUD, el inventario de bienes adquiridos será elaborado con la información remitida por el PNUD, y se pondrá en conocimiento de la institución ejecutora.

El informe será elaborado de acuerdo a lo establecido en el **ANEXO 8** de este Instructivo, y será suscrito por el Director del proyecto, el responsable de la custodia de los bienes, el responsable financiero de la Institución y por el representante legal de la institución ejecutora del proyecto. Dicho informe en físico y/o digital deberá ser remitido a la instancia encargada del seguimiento, siendo esta la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología o las Coordinaciones Zonales, según corresponda, junto con las copias de las actas de entrega – recepción definitiva de los bienes, suscritas por el PNUD y la institución ejecutora, dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días laborables contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del proyecto según lo establecido en el convenio suscrito.

1.5. Informe de propiedad intelectual: El informe será elaborado por el Director del proyecto de acuerdo a lo establecido en el **ANEXO 9** de este Instructivo, mismo

que deberá ser suscrito por el Director del proyecto, y remitido en digital a la instancia encargada del seguimiento, siendo esta la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología o las Coordinaciones Zonales, según corresponda, dentro de un plazo no mayor a treinta (30) días laborables contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del proyecto según lo establecido en el convenio suscrito. (solo para proyectos en el marco de los Resultados 2 y 3)

2. Evaluación final técnica y financiera por parte de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

La Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, a través de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación y de los analistas de seguimiento asignados, realizará la evaluación final técnica y la evaluación final financiera de los proyectos.

Las evaluaciones finales deberán ser suscritas por el Director del proyecto de la institución ejecutora, por el/la analista técnico de seguimiento designado por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; y, por el/la Director/a de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación.

J. PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS DEL PNUD

El contenido de esta sección corresponde a las directrices emitidas por el PNUD en el marco del Convenio suscrito por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. Estas directrices se enmarcan en la normativa del PNUD, correspondiente a lo establecido por el Programa IDEARIUM.

1. Introducción

El Convenio, suscrito por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, para apoyar la implementación del Programa IDEARIUM establece que la adquisición de bienes y servicios para las propuestas ganadoras será llevada a cabo por el PNUD, de acuerdo con sus normas, políticas y regulaciones. Lo expuesto se establecerá en los convenios que la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación suscriba con las entidades ejecutoras de los proyectos ganadores.

A efectos de garantizar una gestión efectiva de las operaciones, las entidades a cargo de los proyectos ganadores delegarán ante la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y al PNUD, a un responsable de los temas de adquisiciones, administrativos y financieros. El PNUD coordinará con esta persona los procesos de adquisiciones en sus diferentes fases, desde la planificación hasta la recepción a conformidad de los bienes y servicios, así como también los procesos administrativos y financieros.

A continuación, se presenta un breve resumen de los principales procesos administrativos y operativos del PNUD aplicables para la gestión de IDEARIUM.

2. Descripción de los procesos administrativo–financieros que llevará a cabo el PNUD

A continuación, se describen los principales componentes de los procesos administrativo- financieros del PNUD que se aplicarán en la implementación de IDEARIUM:

- Adquisiciones de bienes y servicios (de personas naturales y jurídicas).
- Métodos de adquisición.
- Gestión de pagos.
- Facturas.
- Administración de activos.
- Viajes.

2.1. Adquisiciones de bienes y servicios (de personas naturales y jurídicas)

2.1.1. Principios generales

Los siguientes cuatro principios considerados para todos los procesos de adquisición realizados por el PNUD¹:

La mejor relación calidad-precio, que consiste en la selección de la oferta que mejor satisface las necesidades de los usuarios finales y que presenta el mejor rendimiento de la inversión. La mejor relación calidad-precio es el resultado de varios factores, como la calidad, la experiencia, la reputación del proveedor, los costes y beneficios del ciclo de vida y los parámetros que miden en qué medida el bien o servicio permite a la organización cumplir sus objetivos sociales, medioambientales u otros objetivos estratégicos.

- **Equidad, integridad y transparencia**, que asegura que los procesos competitivos sean justos, abiertos y basados en reglas. Todos los proveedores potenciales deben recibir el mismo trato, y el proceso debe contar con criterios de evaluación claros, instrucciones de solicitud inequívocas, requisitos realistas y normas y procedimientos fáciles de entender.
- **Competencia internacional efectiva**, entendida como dar a todos los posibles vendedores información oportuna y adecuada sobre los requisitos del PNUD, así como igualdad de oportunidades para participar en las acciones de adquisición, y restringirlas solo cuando sea absolutamente necesario para lograr los objetivos de desarrollo del PNUD.

En el mejor interés del PNUD, lo que significa que cualquier transacción comercial debe ajustarse a los mandatos y principios del PNUD y las Naciones Unidas.

¹ <https://popp.undp.org/es/procurement/resumen-de-adquisiciones>

2.1.2. Documentos habilitantes para los procesos de adquisiciones

Plan de adquisiciones²

Cada proyecto deberá elaborar, con el acompañamiento del PNUD, un plan de adquisiciones detallado que deberá ser validado por el Director de cada proyecto ganador y enviar a PNUD para que sea sistematizado en las plataformas correspondientes.

El proyecto es responsable de desarrollar el Plan, incluida la siguiente información mínima:

- Descripción de los bienes, los servicios y/o las obras
- Cantidades requeridas
- Presupuesto estimado
- Fecha prevista de terminación de la actividad.

2.2. Métodos de adquisición relevantes³

Las adquisiciones del PNUD se basan en licitaciones competitivas. Según el tipo, la complejidad, el tamaño y el valor del proyecto y sus elementos de adquisición, los métodos de licitación comúnmente utilizados incluyen:

2.2.1. Micro-adquisiciones

Las micro-adquisiciones son un método de adquisición simplificado e informal destinado a la compra de bienes fácilmente disponibles, servicios estandarizados y obras pequeñas, y en las no se espera que los montos del contrato involucrados superen los \$ 10,000. Las micro-adquisiciones se pueden realizar a través del sondeo con al menos dos proveedores y la adjudicación se realiza al precio más bajo disponible.

Para llevar a cabo una micro compra, los proyectos ganadores deberán proveer al PNUD:

- Las especificaciones técnicas o términos de referencia, debidamente suscritos, en el cual se detalle el presupuesto referencial (subtotal+IVA) Total, obtenido del estudio de mercado realizado por los proyectos ganadores.
- Tres o al menos dos nombres de posibles proveedores.

Posterior a la entrega de estos documentos, el PNUD solicitará las cotizaciones a los proveedores referidos, enviará las características obtenidas en estos procesos para

² <https://popp.undp.org/es/procurement/resumen-de-adquisiciones>

² <https://popp.undp.org/es/pagina-de-politica/estrategias-transaccionales-de-adquisicion-y-planificacion-de-la-adquisicion>

³ <https://popp.undp.org/es/procurement/metodos-de-adquisicion>

aprobación de los proyectos ganadores y así se seleccionará el proveedor que oferte el valor más bajo y que cumpla con los requisitos⁴.

Una vez emitida la orden de compra, PNUD notificará al proveedor ganador para la ejecución de la misma, los proveedores mantendrán una relación directa con el proyecto ganador. Una vez que el proyecto reciba el bien adquirido, se enviará al PNUD el acta de entrega-recepción del bien e informe de respaldo del bien o servicio recibido. El proveedor a su vez hará entrega de la factura al PNUD para el pago.

2.2.2. Solicitud de cotización (RFQ por sus siglas en inglés)

Una RFQ es una invitación informal para enviar una cotización, generalmente para bienes/servicios/obras civiles por un valor entre US\$10,000 y \$200,000. Se solicitan precios y otros términos y condiciones comerciales y se adjudica la oferta técnicamente aceptable de menor precio.

2.2.3. Invitación a Licitar (IAL)

Una IAL es una invitación formal para presentar una oferta, generalmente asociada a requisitos definidos de manera clara y concisa, con un valor de adquisición estimado de US\$200.000 o más. Normalmente, el precio es el único factor determinante a la hora de otorgar una adjudicación. Cuando se cumplen todos los criterios técnicos, la adjudicación se realiza al postor con la oferta más baja.

2.2.4. Solicitud de propuesta (RFP por sus siglas en inglés)

Una RFP es una solicitud formal para presentar una propuesta, generalmente asociada a necesidades de servicios que no pueden definirse de manera clara o concisa, con un valor de adquisición estimado de más de US \$ 10,000. El precio es sólo uno de varios factores que comprenden los criterios de evaluación. La adjudicación se otorga al postor calificado cuya oferta cumpla sustantivamente con los requisitos establecidos en los documentos de licitación y que haya sido evaluada con el costo más bajo para el PNUD.

En algunos casos se están haciendo excepciones a la competencia y se recurre a la contratación directa. Esto suele suceder cuando existe un Acuerdo a largo plazo (LTA), ya sea globalmente (HQ) o localmente (a nivel de oficina de país).

2.2.5. Contrataciones directas

Cuando el costo de realizar un proceso de adquisición competitiva excede los beneficios, existe cierto margen para aplicar métodos no competitivos, siempre que se cumplan ciertas condiciones. Los métodos no competitivos se conocen como contratación directa, con una sola fuente o de fuente única.

Se puede consultar con PNUD las justificaciones permitidas para la contratación directa.

2.2.6. Consultoría individual (IC) – personas naturales ⁵

⁴ Se podrá elegir una oferta de mayor precio si no supera el 10%.

⁵ <https://popp.undp.org/es/pagina-de-politica/politica-de-contrato-individual>

La modalidad de contrato individual se usa para la adquisición de servicios de una persona para llevar a cabo tareas de duración limitada y no vinculadas al personal dirigidas al ofrecimiento de resultados claros y cuantificables, que deben identificarse explícitamente en el contrato y estar directamente relacionadas con el pago.

El/la consultor/a contratado bajo esta modalidad no está en relación de dependencia con el PNUD. El pago se realiza por la entrega de cada producto, no podría ser mensual, pero se recomienda que sea conforme el avance de la consultoría. Su pago se realiza contra entrega de productos aprobados previamente definidos en los TDR y la factura. Sus derechos y deberes se limitan a los términos y condiciones del contrato.

2.2.7. Responsabilidades de los proyectos ganadores

De manera general, las responsabilidades de los proyectos ganadores en el marco de los procesos de adquisiciones del PNUD serán las siguientes:

- Elaborar las **especificaciones técnicas/Términos de Referencia** de las adquisiciones de bienes, servicios y obras. El PNUD entregará a los proyectos ganadores los formatos necesarios y apoyará a los proyectos en caso de existir alguna duda.
- Proporcionar al PNUD la base de datos de posibles oferentes a los cuales se les pueda enviar las convocatorias para la compra de bienes o la contratación de servicios.
- Responder las dudas técnicas que puedan tener los posibles oferentes de bienes y servicios a ser adquiridos o contratados.
- Designar a una persona para que participe en calidad de observador en los comités de evaluación de las adquisiciones de bienes y servicios.
- Asegurar los bienes adquiridos y hacerse cargo de su mantenimiento desde la entrega.

Elaboración de especificaciones técnicas y/o términos de referencia (TDR)

Los proyectos ganadores deberán entregar oficialmente y con la debida oportunidad al PNUD un oficio de solicitud de adquisición de bienes y servicios en el que se detalle las especificaciones técnicas en el caso de que se busque adquirir un bien, y/o los TDR, en el caso de que se desee contratar un servicio.

Las **especificaciones técnicas** deben describir las características físicas, de rendimiento y/o funcionales de los bienes que se quiere adquirir. Deben ser de carácter genérico para maximizar la competencia en la forma más amplia posible (no incluir marcas ni copiar especificaciones de un catálogo).

Deben incluir además las condiciones de compra y los servicios conexos que fijan las normas y parámetros sobre los cuales deberán ser evaluados y entregados los bienes

requeridos; por ejemplo: las condiciones y tiempos de entrega, la forma de pago, la garantía, los servicios postventa, etc.

Los oferentes deberán estar de acuerdo con todas las condiciones colocadas en las especificaciones técnicas, mismas que pueden ser las siguientes:

- ✓ Garantía técnica (se establece por periodos).
- ✓ Requerimientos de mantenimiento y servicios postventa.
- ✓ Requerimientos de repuestos y otras partes.
- ✓ Liquidación de daños.
- ✓ Garantía de fiel cumplimiento (dependiendo del valor del presupuesto referencial).
- ✓ Documentación de transporte que debe entregarse si es compra internacional o local.
- ✓ Plazo de entrega de bienes en días, semanas, meses o entrega inmediata.
- ✓ Seguro de los bienes.
- ✓ Entregas parciales o totales (se pueden establecer varias entregas con un cronograma).
- ✓ Forma de pago.
- ✓ Condiciones Generales de contratación.

Por su parte, los **TDR** deben definir a detalle el trabajo requerido y las respectivas responsabilidades y actividades de la persona o empresa a ser contratada. Deben estar redactados de forma clara a fin de minimizar el riesgo de ambigüedades durante el proceso.

El PNUD facilitará las guías para la elaboración de Especificaciones Técnicas y TDRs.

2.3. Gestión de pagos

El PNUD se encargará de gestionar los pagos de los proveedores. Para el caso de adquisiciones de bienes, el proveedor deberá entregar previamente al PNUD su factura y el acta de entrega recepción firmada por el proyecto ganador.

El proyecto ganador remitirá a PNUD un informe corto que detalle los bienes o servicios recibidos con su debida evidencia fotográfica (en digital).

Para pagos por productos de consultorías, el Director de proyecto deberá enviar:

- Un oficio en el que indique que el producto entregado fue revisado y aprobado, por lo cual solicita pagar el valor correspondiente al consultor.
- Factura electrónica autorizada por el SRI del consultor con los datos de PNUD.
- El producto (en digital), con todos los respaldos del mismo.
- Una lista de participantes de talleres, capacitaciones o facilitaciones, en caso de que las hayan realizado; y justificaciones (en caso de demoras).

El pago corresponderá al porcentaje establecido por el o los productos presentados, según los TDR. Si existe un retraso en el cronograma, el/la consultor/a deberá enviar oportunamente al PNUD una carta o correo electrónico justificando los motivos del retraso.

2.4. Facturas

A excepción de las facturas emitidas por concepto de viáticos de los equipos de investigación de los proyectos, mismas que deberán ser emitidas a nombre de las personas que ejecutan los viajes técnicos; todo pago debe hacerse contra entrega de una factura válida a nombre del PNUD, con la siguiente información del PNUD:

Nombre: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD
RUC: 1791746791001
Teléfono: 02 3824240
Dirección: Centro Corporativo EKOPARK.
Correo electrónico: registry.ec@undp.org
Forma de pago: “Otros con utilización del sistema financiero”

Se debe tomar en cuenta que las facturas deben cumplir con lo siguiente:

- Deben ser autorizadas por el SRI, y la factura debe ser electrónica.

Es importante verificar que las facturas estén autorizadas por el SRI y que se hayan completado correctamente, de acuerdo a los datos proporcionados anteriormente.

Las facturas y los tickets aéreos se reciben en PNUD con fecha máximo del 24 de cada mes.

2.5. Administración de activos

Los bienes adquiridos con los fondos de IDEARIUM deberán ser transferidos a los proyectos ganadores inmediatamente después de ser adquiridos. Cabe destacar que la transferencia de dominio de los bienes a favor de las entidades beneficiarias se realizará una vez que se haya hecho la entrega del bien a conformidad. El traspaso se hará a través de un acta de entrega recepción de traspaso definitivo de dominio.

Todos los bienes transferidos desde el PNUD a las entidades ganadoras seguirán siendo de uso exclusivo de IDEARIUM mientras se encuentre vigente el programa; luego de este plazo, las entidades podrán administrar de la manera más conveniente dichos bienes. El cuidado y control de los equipos adquiridos con fondos del Proyecto son responsabilidad de cada proyecto ganador.

2.6. Viajes

Autorización de viaje

El formulario de autorización de viaje (ver Anexo 16) tiene como objetivo informar acerca de un viaje o visita de campo que realizará uno de los miembros del equipo del proyecto

o de las personas contratadas para la ejecución de las propuestas ganadoras. Este formulario detalla los objetivos y las fechas de la misión.

La autorización de viaje deberá ser presentado al PNUD por la persona que viaje y debe cumplir con lo siguiente:

- Ser entregado con al menos diez días de anticipación antes del viaje
- Adicional, debe enviar la agenda o motivo del viaje a realizar.

El protocolo de seguridad del PNUD recomienda que los viajes no sean realizados después de las 18h00.

Informes de misión

Las personas que viajen en el marco del proyecto deberán presentar al PNUD un informe de misión firmado (ver Anexo 17). Los informes de misión muestran las actividades, avances y resultados o productos obtenidos del viaje realizado y permiten la cancelación de viáticos y/o reembolsos.

Estos informes deben evidenciar los objetivos del viaje, las actividades realizadas y los resultados/productos obtenidos durante el mismo. En caso de haber asistido a un evento específico, la persona que viajó deberá incluir toda la información de respaldo del mismo: agenda, invitación, memoria (si la hubiera).

Viáticos

En cumplimiento con las normativas establecidas por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y en relación con las convocatorias del programa IDEARIUM, se hace necesario que todos los colaboradores que participen en los viajes programados para los proyectos financiados utilicen la tabla de viáticos y subsistencias del sector público vigente.

Esta medida busca garantizar que los gastos relacionados con transporte, hospedaje y alimentación se ajusten a lo estipulado en la normativa vigente

Los viáticos son un estipendio monetario o valor diario que se asigna a las personas contratadas con fondos del proyecto IDEARIUM y personal técnico de cada uno de los proyectos adjudicados de las convocatorias, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios institucionales y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

Los viáticos para los beneficiarios del Programa IDEARIUM se reconocerán de la siguiente manera:

Viajes técnicos nacionales: se reconocerán de conformidad a lo establecido en la Norma técnica para el pago viáticos a servidores, obreros del sector público.

Tabla 1
Reconocimiento del pago de viáticos para viajes técnicos nacionales

Base legal Reglamento de viáticos para servidores públicos al exterior (Artículo 7):	Valor a cancelar	¿A quién?
Segundo nivel Demás servidoras, servidores, obreras y obreros del sector público. USD 80,00.	USD 80,00	Todo el personal y/o equipo de investigación.

Fuente: Norma técnica para el pago viáticos a servidores, obreros del sector público

Viajes técnicos internacionales: se reconocerán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de viáticos para servidores públicos al exterior, conforme el siguiente detalle:

Tabla 2
Reconocimiento del pago de viáticos para viajes técnicos al exterior

Base legal Reglamento de viáticos para servidores públicos al exterior (Artículo 7):	Valor a cancelar	¿A quién?
Grupo 1 a) Servidores y servidoras, autoridades nominadoras, primeras y segundas autoridades institucionales, siempre que se encuentren en los grados 5, 4, 3, 2y 1 de la Escala del Nivel Jerárquico Superior; b) Jefes departamentales; c) Servidores con roles de coordinadores de unidades o procesos; d) Servidores ubicados en los grados 20 hasta el 15 de la escala de 20 grados; 185,00 e) Coroneles, Capitán de Navío, Teniente Coronel, Capitán de Fragata, Mayores, Capitán de Corbeta, capitanes, Teniente de Navío; y f) Suboficial Mayor y Suboficial Primero.	USD. \$ 185,00 por el coeficiente establecido en el Art. 8 del Reglamento en mención.	Personal y/o equipo de investigación que reciba un sueldo igual o mayor a USD. \$ 2.034,00
Grupo 2 a) Servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de 20 grados; b) Personal de seguridad; y, 170,00 c) Tenientes, Teniente de Fragata, Subteniente, Alférez de Fragata, Suboficial Segundo, Sargento Primero y Sargento Segundo.	USD. \$ 170,00 por el coeficiente establecido en el Art. 8 del Reglamento en mención.	Personal y/o equipo de investigación que reciba un sueldo entre USD. \$ 2.034,00 y USD. \$ 817,00
Grupo 3 a) Servidores ubicados en los grados del 6 al 1 de la escala de 20 grados; b) Cabo Primero, Cabo Segundo, Soldado, Marinero y Policía; y, 160,00 c) Obreras y Obreros del sector público amparados por el Código de Trabajo.	USD. \$ 160,00 por el coeficiente establecido en el Art. 8 del Reglamento en mención.	Personal y/o equipo de investigación que reciba un sueldo menor a USD. \$ 817,00

Fuente: Reglamento de viáticos para servidores públicos al exterior

El personal que acceda a este pago deberá presentar por una sola vez, un documento que acredite el sueldo que recibe por concepto de su prestación de servicios en el marco del Programa IDEARIUM, caso contrario de no se reconocerá su pago.

Se reconocerá por concepto de viáticos el 100% de los valores justificados, multiplicado por el número de días de pernoctación, debidamente autorizados. Es importante mencionar que se concederá este beneficio únicamente si el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el investigador dista por lo menos 100 Km de la ciudad donde debe trasladarse para prestar sus servicios (Formato de autorización de viaje, anexo 18).

Subsistencia.- Es el estipendio monetario o valor destinado a cubrir los gastos de alimentación de las y los servidores y las y los obreros del sector público cuando se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, para cumplir servicios institucionales, por un tiempo superior a seis (6) horas, siempre y cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día.

Para verificar si procede el pago de la respectiva subsistencia, las horas se contarán desde el momento en que se inicie el desplazamiento de la o el servidor y la o el obrero público hasta la hora de llegada a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, particular que debe constar en el respectivo informe.

El valor que las instituciones del Estado reconocerán por concepto de subsistencias será el equivalente al cincuenta por ciento (50%) de valor del viático correspondiente.

Movilización.- La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilice para que las y los servidores y las y los obreros públicos lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como los gastos que se generen por el desplazamiento a y de los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo o los valores por parqueaderos; y, los que se producen por los desplazamientos que se realicen dentro del lugar en el que se cumple los servicios institucionales, siempre y cuando no se utilice transporte institucional.

Los gastos por transporte, sean estos: pasajes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos serán transferidos directamente por parte de la unidad financiera o quien hiciera sus veces a las compañías o empresas de transporte; por tal razón este valor no se entregará directamente a la o el servidor o a la o el obrero que deba cumplir los servicios institucionales, y en su lugar se entregará los respectivos pasajes para su desplazamiento con por lo menos un día de anticipación a su salida.

Alimentación.- Es el estipendio monetario o valor que se asigna a las y los servidores y a las y los obreros públicos, que se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo para cumplir servicios institucionales, por un tiempo de entre cuatro (4) hasta seis (6) horas, dentro de un mismo día.

El valor que las instituciones del Estado reconocerán a las y los servidores y las y los obreros por concepto de alimentación será de USD. 4,00 (cuatro dólares)

Nota: Es importante mencionar que se concederá estos beneficios únicamente si el domicilio y/o lugar habitual de trabajo de la o el investigador dista por lo menos 100 Km de la ciudad donde debe trasladarse para prestar sus servicios

Liquidación de viáticos

Para solicitar la liquidación de viáticos, la persona que viajó debe entregar la siguiente información al PNUD:

- El informe de misión.
- Facturas de alojamiento y alimentación, escaneadas.
- Tickets aéreos o de transporte terrestre escaneadas.
- Cálculo del pago de viáticos, de acuerdo al formato enviado por PNUD.

Respecto a los valores entregados se deberá justificar el setenta por ciento (70%) del valor total del viático en gastos de alojamiento y/o alimentación, según corresponda, mediante la presentación de facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios. Un treinta (30%) del valor no requerirá la presentación de documentos de respaldo y sobre su importe se imputará presuntivamente su utilización. Los valores debidamente respaldados serán asumidos por la institución; aquellos valores que no cuenten con los justificativos debidos se entenderán como no gastados, por lo que los ejecutores asumirán los valores no justificados.

Se pagará el 30% del viático total como anticipo y en la liquidación el 70% restante del viático.

Tickets aéreos

Los tickets aéreos serán adquiridos por el PNUD, pero el transporte terrestre deberá ser adquirido por los ejecutores de los proyectos mediante un proceso de microcompra. Para la compra del ticket aéreo se debe enviar un correo a eloisa.ulloa@undp.org con copia a alejandra.pena@undp.org con la siguiente información:

- Nombre del proyecto
- Nombre del pasajero
- Ruta solicitada de ida y regreso
- Fecha del ticket requerido
- Presupuesto aprobado para el ticket solicitado

2.7. Personas de contacto en el PNUD

Fernando Pachano
Responsable del Área de Gobernabilidad Democrática y Desarrollo Social
fernando.pachano@undp.org

Alejandra Peña
Oficial del Área de Gobernabilidad Democrática y Desarrollo Social
Coordinadora del proyecto INÉDITA
alejandra.pena@undp.org

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Subsecretaría de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología y a la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Segunda.- Notifíquese con el presente instrumento a la Dirección de Asesoría Jurídica, para efectos de publicación en el Registro Oficial.

Tercera.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y cinco (25) días del mes de marzo de 2025

Notifíquese y publíquese.-