

COMPONENTE IV

**INICIACIÓN Y APROPIACIÓN SOCIAL
DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA**

**APOYO A FERIAS, OLIMPIADAS,
CONCURSOS Y ACTIVIDADES DE
CIENCIA Y TECNOLOGÍA
COFA03**

**GUÍA DE BASES, CONDICIONES Y
EJECUCIÓN**

VENTANILLA 03

FEBRERO 2024

FICHA TÉCNICA

**Coordinación General del Programa PROCIENCIA
María Alejandra Samaniego**

**Elaboración Técnica
Laura González Díaz
Lucía Bobadilla**

**Revisión Administrativa
Liz Fernández
Iván Estigarribia**

**Revisión Técnica
Omar Rolón
María Alejandra Samaniego
Mónica Vallovera**

**Revisión Legal
Alba Zacarías**

**Diseño y diagramación
Monserratt Benítez**

**CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CONACYT)
Dr. Justo Prieto N° 223 y Tte. 1° Teófilo del Puerto, Villa Aurelia.
Teléfonos: +(595-21) 506 223 / 506 331 / 506 369
Asunción - Paraguay.**

CONTENIDO

I.	ÍNDICE DE FIGURAS Y TABLAS.....	6	
II.	GLOSARIO DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	7	
III.	INTRODUCCIÓN	8	
IV.	OBJETIVO DE LA VENTANILLA	8	
V.	NORMATIVAS APLICABLES PARA LA EJECUCIÓN	9	
VI.	CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS NORMATIVAS APLICABLES.....	10	
VII.	FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	11	
VIII.	FIRMAS AUTORIZADAS DE LA INSTITUCIÓN BENEFICIARIA.....	11	
CAPÍTULO 1 - CONSIDERACIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA A FERIAS, OLIMPIADAS, CONCURSOS Y ACTIVIDADES DE CIENCIA Y TECNOLOGIA “COFA03”¹⁴			
1.	DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES FINANCIABLES	14	
2.	ELEGIBILIDAD	15	
2.1.	Alineación del instrumento a las áreas de la ciencia y a los objetivos de desarrollo sostenible	15	
2.2.	Proponentes Elegibles	16	
2.2.1.	Institución Proponente	16	
2.2.2.	Institución Asociada	17	
3.	CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO	17	
4.	RUBROS FINANCIABLES Y NO FINANCIABLES.....	18	
4.1.	Rubros Financiables	18	
4.1.1.	Criterios a considerar para los rubros financiables y límites de financiamiento	19	
4.2.	Rubros No Financiables.....	22	
5.	ETAPAS DE LA CONVOCATORIA	23	
CAPÍTULO 2 - PRIMERA FASE “PRESENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD”			26
5.1.	PREPOSTULACIÓN	26	
5.1.1	Consideraciones a tener en cuenta para la prepostulación	27	
5.2.	PREADMISIÓN	27	
5.3.	POSTULACIÓN	28	
5.3.1	Consideraciones para la elaboración del presupuesto.....	29	
5.4	ADMISIÓN	29	
5.5.	EVALUACIÓN.....	30	
5.6.	ADJUDICACIÓN	30	
CAPÍTULO 3 - SEGUNDA FASE “EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD”			33
5.7.	FIRMA DE CONTRATO	33	
5.8.	DESEMBOLSO.....	34	
5.8.1	Consideraciones para el proceso de desembolso	35	
5.9.	PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS Y TÉCNICOS	35	
5.9.1.	Informe Financiero de Rendición de Cuentas	35	
5.9.1.1.	Consideraciones del informe financiero de rendición de cuentas	36	

5.9.1.2. Reglamentaciones de los procesos de contrataciones de bienes y servicios	37
5.9.1.4 Reglamentaciones para la utilización de viáticos	38
5.9.2 Devolución de fondos	39
5.9.3. Dictamen de Auditoría Interna de instituciones beneficiarias del sector público de informes de rendición de cuentas.....	40
5.9.4. Presentación de informe financiero “Verificado” (formatos digital y físico)..	41
5.9.5. Informe técnico.....	42
5.10. Reprogramación de actividades y fechas	42
6. MODIFICACIÓN DE LOS PLAZOS CONTRACTUALES.....	44
6.1. Adenda de oficio	44
6.2. Solicitud de adenda	44
6.3. Plazos y Notificaciones.....	45
6.3.1. Notificaciones.....	45
6.3.2. Rescisión Contractual	46
Gestión de la rescisión contractual por parte del CONACYT	46
7. FASE DE CIERRE	46
7.1. Suscripción del acta de cierre	47
8. PAGO DE ARANCELES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS.....	47
9. DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES ADJUDICADAS.....	48

I. ÍNDICE DE FIGURAS Y TABLAS

FIGURAS

[Figura 1. Consideraciones de las normativas aplicables.](#)

[Figura 2. Áreas de las Ciencias según el Manual de Frascati](#)

[Figura 3. ODS establecidos por la ONU](#)

[Figura 4. Etapas de la ventanilla](#)

[Figura 5. Etapas de la fase Presentación](#)

[Figura 6. Etapas de la fase Ejecución](#)

TABLAS

[Tabla 1. Modalidades de actividad de CyT elegibles](#)

[Tabla 2. Clasificación y definición de actividades de ciencia y tecnología
financiables](#)

[Tabla 3. Rubros financiables relativos a la actividad de CyT](#)

[Tabla 4. Datos para la prepostulación](#)

[Tabla 5. Documentos obligatorios para la etapa postulación](#)

[Tabla 6. Criterios de evaluación técnica](#)

[Tabla 7. Otros documentos a presentar para fines técnicos y administrativos](#)

[Tabla 8. Documentaciones requeridas para el desembolso](#)

[Tabla 9. Plazos establecidos para la presentación y verificación de informes
técnicos y de rendición de cuentas](#)

II. GLOSARIO DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CAFEEI	Consejo de Administración del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación
CONACYT	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
CYT	Ciencia y Tecnología
FEEI	Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación
GBCyE	Guía de Bases, Condiciones y Ejecución
IA	Institución asociada
IB	Institución beneficiaria
IP	Institución proponente
PROCIENCIA	Programa Paraguayo para el Desarrollo de Ciencia y Tecnología
PGT	Plan General de Trabajo
ROCTI	Registro de Organizaciones de Ciencia, Tecnología e Innovación
SPI	Sistemas de Postulación a Instrumentos
UGPI	Unidad de Gestión de Proyectos de Investigación

APOYO ECONÓMICO A FERIAS, OLIMPIADAS, CONCURSOS Y ACTIVIDADES DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

III. INTRODUCCIÓN

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), como organismo público autárquico de composición mixta (público-privado) y dependiente de la Presidencia de la República, es la institución encargada de formular, coordinar, articular, promover, evaluar y ejecutar políticas públicas para el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la innovación y la calidad, a fin de contribuir con el desarrollo sostenible en Paraguay. Para el cumplimiento de su misión, el CONACYT se encuentra ejecutando el Programa Paraguayo para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología (PROCIENCIA II), financiado a través del Fondo para la Excelencia de la Educación y la Investigación (FEEI) asignado por el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) según la Ley N°4758/12 del 21 de septiembre de 2012.

En el marco del Componente IV de PROCIENCIA II, uno de los objetivos contemplados por el CONACYT, en concordancia con las acciones establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2030, es el fomento de la apropiación social del conocimiento técnico y científico como factor de desarrollo sostenible. Este objetivo busca establecer una cultura de ciencia, tecnología e innovación en la sociedad paraguaya por medio de la alfabetización científica de su ciudadanía, de manera a que la sociedad utilice el conocimiento científico y tecnológico para mejorar la calidad de vida presente y futura en el país. Se espera así promover la democratización del acceso a la ciencia y la tecnología, a fin de alentar su valoración social y establecer alianzas con la comunidad educativa, de modo a generar experiencias positivas tempranas en niños y jóvenes¹, apoyando así al mejoramiento de la calidad de una educación básica que favorezca el desarrollo de capital humano para la ciencia y la tecnología.

En este contexto, el CONACYT, por medio del PROCIENCIA II, invita a las instituciones y organizaciones interesadas a presentar solicitudes de apoyo económico para la organización y participación en ferias, olimpiadas, concursos y actividades de ciencia y tecnología (CyT) a través del portal de ventanilla abierta según se describe en la presente Guía de Bases, Condiciones y Ejecución (GBCyE).

IV. OBJETIVO DE LA VENTANILLA

Promover la cultura científica y el interés por la ciencia y la tecnología en la comunidad educativa y la ciudadanía en general, a través del apoyo financiero destinado a:

- La **participación** en actividades de ciencia y tecnología a nivel nacional e internacional de estudiantes y sus tutores que representan a alguna organización o institución en competencias afines a la CyT a realizarse en territorio nacional o extranjero.

¹El presente documento está dirigido tanto a hombres como a mujeres, sin embargo, para facilitar la lectura y evitar la recarga gráfica se utilizará un lenguaje neutro o se hará referencia a lo masculino o femenino según corresponda.

- La **organización** de actividades de ciencia y tecnología a nivel nacional, a ser propuestas por instituciones, organizaciones o asociaciones que promueven actividades afines a la ciencia y tecnología a realizarse dentro del territorio nacional y que busquen promover el fortalecimiento y desarrollo de la cultura científica en la sociedad en general.

V. **NORMATIVAS APLICABLES PARA LA EJECUCIÓN**

Las instituciones beneficiarias (IB) deberán cumplir todos los requisitos establecidos en las leyes y reglamentaciones vigentes para la ejecución de la actividad de CyT los que se citan a continuación, en carácter enunciativo:

1. Constitución Nacional de la República del Paraguay, 1992.
2. Ley N° 1535/1999 de Administración Financiera del Estado.
3. Ley N° 2279/2003 Ley General de Ciencia y Tecnología.
4. Ley N° 4758/2012 que crea el Fondo Nacional de Inversión Pública y Desarrollo (FONACIDE) y el Fondo para la excelencia en la educación y la investigación (FEEI), y sus correspondientes reglamentaciones.
5. Ley N° 7228/2023 que aprueba el Presupuesto General de Gastos de la Nación para el ejercicio fiscal 2024, su Decreto Reglamentario N° 1092/2024, y las subsiguientes reglamentaciones para cada ejercicio fiscal que la ventanilla se encuentre vigente.
6. La Resolución del CAFEEI N° 11/2021, El Programa Paraguayo para el Desarrollo de la Ciencia y Tecnología - PROCIENCIA II del CONACYT.
7. Ley N° 5143/2013 “que establece nuevo Régimen Tributario” que modifica el Artículo N° 79 de Ley N° 125/1991, que establece el nuevo régimen tributario modificado por la Ley N° 2421/2004 sobre quienes son contribuyentes.
8. Ley N° 6511/2021 “que establece disposiciones generales sobre el otorgamiento de viáticos en la Administración Pública” con su decreto N° 5076/2021 por el cual se reglamenta los viáticos a la administración pública.
9. Ley N° 6873/2022, Art.272 del Decreto N° 6581/2022, Art. 123, sobre mecanismos de Rendición de Cuentas de Viáticos al interior.
10. Ley N° 5282/2014, de Libre Acceso Ciudadano a la Información Pública y Transparencia Gubernamental.
11. Ley N° 5189/2014, 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.
12. Ley N° 7021/2022 de Suministros y Contrataciones Públicas.

13. Ley N° 6759/2021, que crea la Unidad de Gestión de Proyectos de Investigación (UGPI) y sus reglamentos.
14. Decreto N° 2991/2019, Por el cual se aprueba el Manual de Rendición de Cuentas al Ciudadano.
15. Resolución CGR N° 605/2022 de la Guía Básica de la Contraloría General de la República.
16. La presente Guía de Bases, Condiciones y Ejecución de Apoyo a Ferias, Olimpiadas, Concursos y Actividades de CyT del Componente IV “Iniciación y Apropiación Social de la CyT” y sus anexos.
17. Política Nacional de CTI.
18. Contrato firmado entre el CONACYT y la IB, y sus correspondientes anexos.

Asimismo, todas las demás normativas legales vigentes en el ámbito de la Administración Financiera Pública del Estado, que tengan relación al desarrollo de la actividad y las modificaciones que pudieran surgir durante la vigencia del contrato.

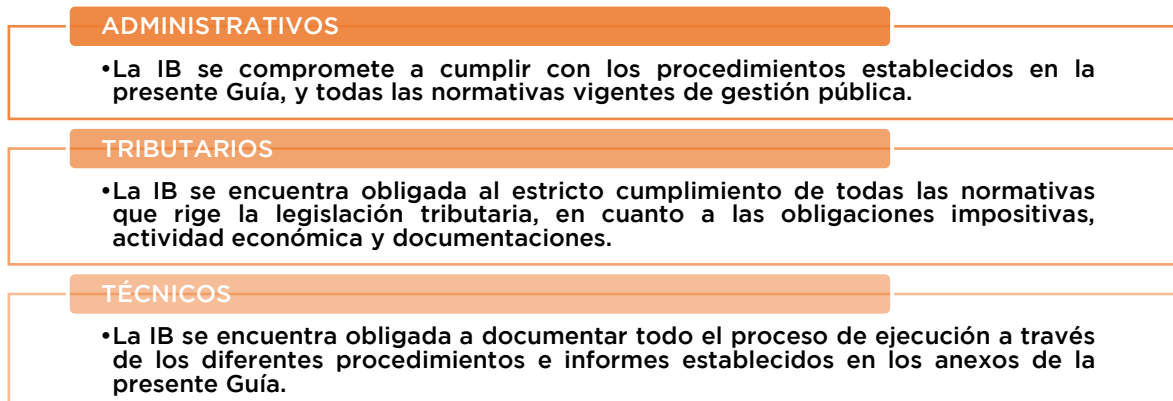
IMPORTANTE:

La Institución Beneficiaria (IB) podrá estar sujeta a procesos de auditoría, inspección y evaluación, que podrían ser efectuados por parte de la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE), Contraloría General de la República (CGR), Auditoría Externa contratada por el CONACYT, Auditoría Interna y Equipo Técnico y Administrativo del CONACYT, entre otros.

VI. CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS NORMATIVAS APLICABLES

La IB deberá dedicar su mayor esfuerzo para el logro de los objetivos establecidos en el marco de la actividad de CyT, y de acuerdo con los términos del contrato firmado. En ese sentido deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

Figura 1. Consideraciones de las normativas aplicables



Fuente: Elaboración propia

IMPORTANTE:

Todas las documentaciones de respaldo administrativo, tributario y técnico deberán ser conservadas y resguardadas por la IB, de manera obligatoria por un periodo de 10 años, (Ley N° 1535/1999, Art. N° 55).

VII. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

La IB deberá velar por los más altos niveles éticos y denunciar ante las autoridades correspondientes todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento, o sea informado durante el proceso de adjudicación o la ejecución de la actividad de CyT. La responsabilidad de la lucha contra el fraude y la corrupción es de responsabilidad exclusiva de la IB, y la misma deberá contar con mecanismos adecuados para su detección a tiempo.

También es importante realizar evaluaciones y planes de acción para mejorar y fortalecer los controles pertinentes y promover un monitoreo continuo sobre las áreas de riesgo, e identificar las posibles debilidades dentro de la IB. Así mismo, en caso de denuncia o sospecha sobre fraude o corrupción de la IB, el CONACYT informará a las instancias correspondientes.

Por su parte el Consejo del CONACYT estudiará el caso, pudiendo conformar un Comité Ad Hoc que evaluará la situación, y con base en ello, se aplicarán las medidas correspondientes.

VIII. FIRMAS AUTORIZADAS DE LA INSTITUCIÓN BENEFICIARIA**a. Representante Legal**

Es el responsable de la ejecución de la actividad CyT postulada, quien deberá suscribir el contrato con el CONACYT; por consiguiente, además deberá firmar toda comunicación requerida formalmente. Esta atribución podrá ser delegada según lo estipule el estatuto y/o acto administrativo de la IB. La misma deberá ser comunicada formalmente al CONACYT a través del ROCTI, u otro mecanismo que se considere necesario.

b. Responsable Administrativo y Financiero

Es el responsable de la gestión administrativa y financiera; por consiguiente, deberá estar debidamente autorizado a través de acto administrativo o similar de la IB. Estará encargado de la administración de los recursos adjudicados a la actividad CyT, además de elaborar y firmar los informes financieros de rendición de cuentas. También, deberá trabajar coordinadamente con el Coordinador de la Actividad a fin de unificar esfuerzos para el logro de los objetivos de la actividad de CyT.

c. Coordinador de la Actividad

Es el responsable de la gestión técnica de la actividad CyT. Es el nexo a través del cual se canalizará la comunicación operativa entre el CONACYT y la IB. El mismo deberá elaborar y firmar los informes técnicos, así como otros documentos relacionados a la actividad. Además, deberá participar necesariamente en todas las reuniones convocadas por el CONACYT. En caso que éste no pueda asistir por motivos de fuerza mayor, deberá

designar a un reemplazante que esté involucrado de manera directa en la gestión de la actividad. Del mismo modo, será el responsable de mantener informado al Representante Legal, así como a todos los representantes de la IB.E

d. Contador

Es el encargado de los registros contables de las operaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales. Además, es responsable de elaborar, confirmar la veracidad, y firmar los informes financieros de rendición de cuentas.

IMPORTANTE:

Cuando se produzcan cambios en los integrantes establecidos como responsables de firma, deberán actualizarse los datos y documentos en el ROCTI, y presentar en el SPI la actualización del registro de firmas u otro medio que el CONACYT considere pertinente.

CAPITULO I:

CONSIDERACIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA A FERIAS, OLIMPIADAS, CONCURSOS Y ACTIVIDADES DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA “COFA03”

CAPÍTULO 1 - CONSIDERACIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA A FERIAS, OLIMPIADAS, CONCURSOS Y ACTIVIDADES DE CIENCIA Y TECNOLOGIA “COFA03”

1. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES FINANCIABLES

A efectos de la presente convocatoria, se entenderá como “Actividad de CyT” a todas aquellas actividades que promuevan la cultura científica y tecnológica, y que estén abocadas a la búsqueda de la iniciación científica en los escolares y estudiantes de grado, así como de la comunidad en general.

Tabla 1. Modalidades de actividad de CyT elegibles

MODALIDAD A Participación	MODALIDAD B Organización
<p>Cuando una o más personas pertenecientes a una institución u organización con personería jurídica, hayan sido seleccionadas para participar en alguna actividad de CyT en la que compitan o representen a su institución en territorio nacional o extranjero.</p>	<p>Cuando una institución, organización o asociación con personería jurídica coordine y ejecute las acciones necesarias para llevar a cabo una actividad de CyT en territorio nacional.</p>

Fuente: Elaboración propia

Las actividades para las que se podrá solicitar apoyo financiero a través de este instrumento comprenden las mencionadas en la siguiente tabla, clasificadas según las modalidades mencionadas.

Tabla 2. Clasificación y definición de actividades de ciencia y tecnología financiables

ACTIVIDADES	A Participación	B Organización
Concursos y competencias: competición o prueba entre varios candidatos para conseguir un premio (RAE, 2023).	•	•
Olimpiadas: torneos entre participantes separados en categorías.	•	•
Ferias científicas: las ferias de ciencia y tecnología son actividades programadas de diversas temáticas relacionadas en las que se exhiben hallazgos de algún tipo (Oppliger et al., 2018).	•	•
Talleres CyT: escuela o seminario de ciencias o de artes (RAE, 2023) usualmente realizado con diferentes grupos.	•	•
Hackatones: actividad sostenida durante 24h/48h, dedicada a un tema o desafío específico que fomenta el pensamiento creativo y conduce a nuevos conceptos, ideas y prototipos innovadores orientados a la resolución de problemas (Bello, 2021).	•	•
Campamentos de ciencia: actividades de uno o más días para integrar el conocimiento científico a través de actividades desarrolladas en contacto con la naturaleza, generando otra perspectiva de las materias del área científica (CONCYTEC, 2020).	•	•

ACTIVIDADES	A Participación	B Organización
Clubes de ciencia: espacios de educación no formal orientados al desarrollo de ideas y al uso de la creatividad para incursionar en actividades científico-técnicas.		•

Fuente: Elaboración propia

IMPORTANTE

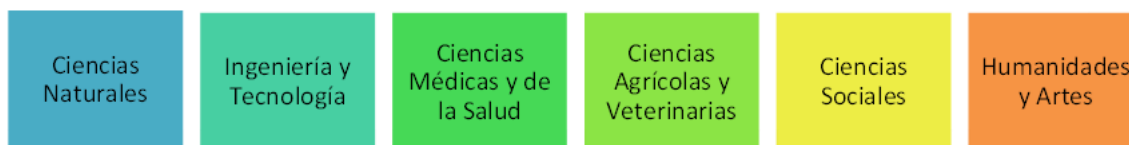
El presente instrumento no está destinado a financiar la participación de investigadores ni estudiantes en congresos, simposios o seminarios de ninguna índole, ni tampoco a la organización de eventos científicos o académicos destinados específicamente a la investigación, difusión y divulgación o a la elaboración de tesis, artículos científicos o afines.

2. ELEGIBILIDAD

2.1. Alineación del instrumento a las áreas de la ciencia y a los objetivos de desarrollo sostenible

Las actividades de CyT postuladas en cada modalidad deben encontrarse enmarcadas dentro de las áreas de la ciencia establecidas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) según el Manual de Frascati (2015)^{2 3}.

Figura 2. Áreas de las Ciencias según el Manual de Frascati



Fuente: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (2015)

Así también, deberá alinearse al menos a una de las metas propuestas de los objetivos globales para erradicar la pobreza, promover la educación de calidad, reducir las desigualdades, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos, según se declara en la Agenda 2030, que recoge los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos por la Organización de las Naciones Unidas (ONU).

² OCDE (2015), Frascati Manual 2015: Guidelines for Collecting and Reporting Data on Research and Experimental Development, The Measurement of Scientific, Technological and Innovation Activities. Publicado por acuerdo con la OCDE, París (Francia). DOI: <http://dx.doi.org/10.1787/9789264239012-en>

³ FManual Frascati (2015). Versión en español disponible en: https://www.conacyt.gov.py/sites/default/files/upload_editores/u454/manual-de-frascati-2015.pdf

Figura 3. ODS establecidos por la ONU



Fuente: Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU, disponibles en: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

2.2. Proponentes Elegibles

El presente instrumento está destinado a instituciones establecidas en el país que promuevan la cultura y alfabetización en CyT, tales como instituciones educativas (escuelas, colegios, centros educativos, institutos de formación docente, instituciones de educación superior), centros de investigación, clubes de ciencia, asociaciones de cooperadoras escolares (ACE), organismos no gubernamentales y sin fines de lucro y otras afines a la misión referida.

2.2.1. Institución Proponente

La institución proponente, de ahora en adelante “IP”, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser persona jurídica nacional, de derecho público o privado con o sin fines de lucro, dedicada al fomento y la promoción de la cultura científica y el aprendizaje en CyT, que cumpla con la documentación necesaria para la postulación según las normativas de la presente guía. Del mismo modo, contar con estructura administrativa que le permita firmar un contrato y ejecutar fondos públicos⁴ de acuerdo a las normativas vigentes.
- Cumplir con todas las obligaciones técnicas y administrativas en el marco de otros compromisos asumidos con el CONACYT hasta el momento de la adjudicación.
- Estar inscritas en el Registro de Organizaciones de Ciencia y Tecnología (ROCTI) con los documentos⁵ vigentes y requeridos por el instrumento (ver Anexo I).

La IP deberá asegurarse de que los documentos se encuentren en estado presentado o verificado, caso contrario no podrá finalizar la postulación. Se recomienda ingresar a [Ayuda SPI](#) donde se podrá encontrar el tutorial de carga de documentos del ROCTI.

⁴Deberá estar legalmente constituida en el país y evidenciar su capacidad técnica, legal, administrativa y financiera para ejecutar actividades de CyT con fondos públicos.

⁵La lista completa de documentos necesarios para la inscripción en el ROCTI se encuentra disponible en el Anexo I de la presente GBCyE.

2.2.2. Institución Asociada

A efectos de la presente convocatoria, se entenderá como Institución Asociada (IA) aquella que apoya la realización de la actividad. En este sentido, las instituciones asociadas pueden ser instituciones educativas nacionales, entidades públicas y/o privadas, fundaciones, asociaciones, entre otras.

La asociación entre las IP y la IA, deberá estar explícita a través de un Memorando de Entendimiento (Anexo II), que acompañe la postulación en su etapa correspondiente, en el cual se deberá detallar los compromisos de la IA. Del mismo modo, dicho documento deberá estar firmada y sellada por el Representante Legal de la respectiva institución/entidad. Además, deberá justificarse la asociación en el formulario de postulación.

3. CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO

- El apoyo para el financiamiento se establecerá hasta un máximo de Gs. 38.400.000 (guaraníes, treinta y ocho millones cuatrocientos mil) por cada actividad de CyT.
- En caso que el monto necesario para la realización de la actividad de CyT sea mayor al disponible, o se precisen cubrir otros rubros fuera de los permitidos en la presente guía, estos serán responsabilidad exclusiva de la institución beneficiaria.
- El CONACYT podrá financiar hasta el 100% del costo total de la actividad de CyT presentada por instituciones proponentes del sector público y privado, siempre y cuando ésta no supere el monto máximo de financiamiento. Asimismo, se aclara que para el presente instrumento no será obligatorio generar contrapartida institucional.
- En caso de existir otros tipos de gastos que no se encuentran mencionados en la presente guía, podrán ser costeados con fondos distintos al CONACYT, y no será obligatorio incluir en el presupuesto de la actividad de CyT.
- Al elaborar el presupuesto para la financiación de la actividad de CyT a ser presentado en el SPI, el proponente deberá identificar e indicar los conceptos de gastos que necesitará cubrir, los cuales deberán estar en concordancia con los rubros financiables establecidos en la presente guía en el apartado (véase [4.1 Rubros Financiables \(Tabla 3\)](#)).
- Cada uno de los rubros financiables que requiera la actividad deberá especificarse con su respectivo costo y objetos de gasto, en el módulo presupuestario a completar en el SPI.
- Se podrá financiar actividades a ser realizadas desde la fecha de lanzamiento de la ventanilla hasta el 28 de febrero de 2025.
- En caso de resultar adjudicada la actividad de CyT propuesta, cada gasto deberá vincularse a la actividad de CyT y podrá incurrirse en gastos a partir de la fecha de resolución de la adjudicación.

- La ejecución de la actividad postulada se podrá considerar desde la fecha de firma de contrato hasta el 28 de febrero de 2025. Al respecto el periodo de ejecución deberá estar justificado de acuerdo al tipo de actividad y su duración.
- Si los fondos adjudicados no son ejecutados en su totalidad una vez concluida la actividad de CyT, se deberán devolver los fondos no utilizados al CONACYT (véase [5.9.2 Devolución de fondos](#)).

IMPORTANTE

La cantidad de actividades de CyT a ser financiadas se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestaria del presente instrumento.

Para el 2024, se podrá adjudicar hasta 4 (cuatro) apoyos a una misma institución en un mismo año fiscal (independientemente de la modalidad). Del mismo modo, no se podrá beneficiar dos veces a la misma institución para la misma actividad de CyT.

4. RUBROS FINANCIABLES Y NO FINANCIABLES

4.1. Rubros Financiables

Se podrán financiar con los fondos del CONACYT los conceptos de gastos mencionados a continuación, que deberán ser programados utilizando el “Clasificador Presupuestario de ingresos, gastos y financiamiento” del ejercicio fiscal vigente.

El financiamiento de las solicitudes de apoyo no contempla gastos administrativos⁶ y se contemplarán los rubros correspondientes a los gastos misionales⁷ incluidos en la siguiente tabla:

Tabla 3. Rubros financiables relativos a la actividad de CyT

GG	OG	RUBROS FINANCIABLES	A Participación	B Organización
100	144 145	Contratación de servicios técnicos y profesionales para la ejecución de la actividad de CyT.		•
200	223	Alquiler de bus para el traslado dentro y fuera del territorio nacional de estudiantes, tutores, expositores y jurados al lugar de la actividad de CyT.	•	•
	231	Adquisición de pasaje aéreo/terrestre para estudiantes y tutores paraguayos residentes en el país.	•	•
		Adquisición de pasaje aéreo/terrestre para jurados y expositores contratados para la actividad de CyT.		•
	232	Viáticos para estudiantes y tutores paraguayos residentes en el país o expositores y jurados contratados.	•	•
	251	Alquiler de local en el que se desarrollará la actividad de CyT.		•

⁶Aquellos recursos que no guardan relación directa con los objetivos de la convocatoria pero que son necesarios para la gestión de la actividad.

⁷Aquellos recursos aplicados que guarden relación directa con el objetivo principal de la convocatoria.

GG	OG	RUBROS FINANCIABLES	A Participación	B Organización
	267	Alquiler de toldos, tabloneros, sillas y manteles para el desarrollo de la actividad de CyT.		•
	254 255	Alquiler de equipo audiovisual a ser utilizado durante la actividad de CyT.		•
	262	Gastos de servicios para impresión de documentos y materiales a ser utilizados durante la actividad de CyT.		•
	265	Gastos por servicios de comunicación y divulgación de la actividad de CyT.		•
	268	Gastos de servicios digitales para el desarrollo de la actividad de CyT.		•
	281	Adquisición de premios (medallas, copas, trofeos y placas) a ser entregados en la actividad de CyT.		•
	322	Adquisición de prendas de vestir a ser utilizados en la actividad de CyT.		•
	331	Gastos en concepto de adquisición de resmas de papel, para la utilización exclusiva de la actividad de CyT.		•
300	333	Impresión de material gráfico de apoyo (trípticos, dípticos, banners, afiches, pasacalles y afines) a ser utilizados para la actividad de CyT.		•
	342 349	Adquisición de útiles de escritorio, oficina y enseñanza a ser utilizados en la actividad de CyT.		•
	361	Adquisición de combustible para traslado de delegación al lugar de la actividad de CyT.		•
	841	Registro/inscripción a la actividad de CyT.	•	•
	849	Fondos en concepto de premios.		•
800	852 859	Licencia para uso de marca o membresía temporal para el desarrollo de la actividad de CyT.		•

Fuente: Elaboración propia

IMPORTANTE

De haber otro rubro considerado indispensable para la realización de la actividad que no esté contemplado en la tabla referencial, la institución deberá comunicar y poner a consideración del CONACYT, la cual será analizada su pertinencia por el equipo técnico y administrativo.

Del mismo modo, se aclara que la solicitud de consideración no supone una aceptación o aprobación por parte del CONACYT.

4.1.1. Criterios a considerar para los rubros financiados y límites de financiamiento

Todos los rubros deberán estar vinculados y relacionados con la actividad de CyT, considerando cuanto sigue:

A. Contratación de servicios técnicos y profesionales (OG 144-145)

Se reconocerán gastos de contratación de servicios técnicos y profesionales (Modalidad B) de expositores, tutores y jurados nacionales o internacionales durante la actividad CyT según las siguientes especificidades:

- Expositores internacionales no residentes en el territorio paraguayo.
- Expositores y jurados internacionales o nacionales residentes en el territorio paraguayo se podrá financiar hasta 2 (dos) expositores/jurados del extranjero y 2 (dos) expositores dentro del territorio nacional. El pago se deberá realizar por única ocasión y en condición de venta “Contado” por el total de servicio prestado.
- Para la contratación de servicios profesionales de tutores nacionales residentes en el territorio paraguayo, se admitirá la contratación de hasta 3 profesionales, y se examinará la necesidad de aumentar la cantidad de contratación de acuerdo al tipo y duración de la actividad organizada (solo para la modalidad B).
- Coordinador y asistente de coordinación de la actividad de CyT.
- Interprete y traductor para ponencias en lengua extranjera relacionadas a la actividad de CyT.
- Diseñador, diagramador de documentos y materiales a ser utilizados durante la actividad de CyT.
- Operador de equipo audiovisual a ser utilizado durante la actividad de CyT.
- Comunicador y Divulgador de la actividad de CyT.

B. Adquisición de pasaje aéreo/terrestre (OG 231)

- En cuanto a actividades que involucren viajes, será responsabilidad de la institución y de la persona beneficiaria contar con seguro de viajero. A fin de cubrir el gasto como rubro financiable, se podrá adquirir el seguro junto con la compra del pasaje; por consiguiente, el monto podrá estar incluido en la misma factura de la adquisición de pasajes, para lo cual será necesario realizar la compra por medio de una agencia de viajes. No se podrá cubrir el gasto de seguro de viajero de manera independiente.
- Cualquier variación de costos posterior a la adquisición del pasaje (penalizaciones, tasas e impuestos, entre otros no considerados inicialmente) no podrán ser cubiertos por el CONACYT y serán responsabilidad exclusiva de la institución beneficiaria.

C. Viáticos (OG 232)

- La asignación de viáticos se deberá realizar de acuerdo al Anexo B 03-01 (interior del país) o Anexo B 03-02 (exterior del país) de la Ley de Presupuesto General de la Nación (PGN) del año fiscal vigente. La categoría a ser utilizada deberá ser “Funcionarios” para todos los casos, a fin de establecer el importe correspondiente.
- Solamente se asignarán viáticos relacionados al traslado de los participantes (estudiantes y tutores), expositores y jurados de la actividad en ambas modalidades.

- Para la asignación de viáticos (Modalidad A), la cobertura máxima a ser otorgada podrá ser de hasta 10 (diez) días corridos, incluidos los días de traslado. La misma deberá verse fundamentada de acuerdo con la fecha y el desarrollo de la actividad de CyT.
- Para la asignación de viáticos (Modalidad B), solamente se contempla traslados desde el extranjero o dentro del territorio nacional en distancias mayores a 50 km de su lugar de residencia. La cobertura máxima a ser otorgada podrá ser de hasta 8 (ocho) días incluidos los días de traslado. La misma deberá verse fundamentada de acuerdo con la fecha y al desarrollo de la actividad de CyT.
- El proceso de rendición de viáticos se deberá realizar de acuerdo a la Ley N° 6511/2021, y la Ley N° 7228/2024.

D. Alquiler de local (OG 251)

- Con relación al alquiler del local, se establece un límite de Gs. 11.000.000 (guaraníes, once millones).
- La duración del alquiler y su necesidad deberán estar fundamentadas conforme al tipo de actividad, la cantidad de participantes y la carencia en la institución de infraestructura propicia para el efecto.

E. Comunicación y divulgación (OG 265)

- Los gastos por servicios de comunicación y difusión podrán contemplar la cobertura audiovisual, el pago de pautas de promoción en plataformas de redes sociales y otros medios de comunicación (prensa escrita, medios audiovisuales, entre otros).

F. Servicios digitales (OG 268)

- Se admitirán gastos de servicios digitales para el desarrollo de la actividad de CyT, tales como: ZOOM, MS Teams, entre otros, y estas podrán ser en las modalidades de suscripción anual o mensual.

G. Resmas de papel (OG 331)

- Se considerará la adquisición de gastos en concepto de resmas de papel, hasta un máximo de Gs. 1.000.000 (guaraníes, un millón) para la utilización exclusiva de la actividad de CyT. La adquisición deberá estar en concordancia con el tipo de actividad y la cantidad de participantes declarada.

H. Adquisición de prendas de vestir (OG 322)

- Se admitirá en concepto de prendas de vestir, la adquisición de remeras para los participantes y tutores que participarán de la competencia (MODALIDAD A) o los organizadores y voluntarios de la actividad (MODALIDAD B), hasta valor máximo de Gs. 3.000.000 (guaraníes, tres millones).

- Los mismos deberán estar vinculados para la utilización gratuita y a disposición de participantes de la actividad de CyT, y deben ser diferentes a fines de merchandising.
- I. Adquisición de útiles de escritorio, oficina y enseñanza (OG 342-349)
- Se considerará la adquisición de los siguientes ítems simples y sin logotipos: lápices, borradores, bolígrafos, carpetas archivadoras, marcadores de pizarra, pegamentos (plasticolas, isocolas, similares), pinceles, tizas, porta-carnets, pinturas (acrílicas, temperas). El monto máximo a ser solicitado es de Gs. 3.000.000 (guaraníes, tres millones).
 - Los ítems a adquirir deberán estar vinculados para la utilización gratuita y a disposición de participantes de la Actividad de CyT, y deben ser diferentes a fines de merchandising.
- J. Fondos en concepto de premios (OG 849)
- En cuanto a los premios a otorgar (modalidad B), se podrá optar por la opción de premios en efectivo o acto similar, así también en bienes (medallas, copas, trofeos o placas).
 - Los fondos en concepto de premios podrán ser otorgados en efectivo o acto similar a ganadores de competencias y concursos.
 - Se podrá financiar hasta un máximo de Gs. 10.000.000 (guaraníes, diez millones), los cuales deberán estar fundamentados de acuerdo a la cantidad de categorías y modalidades declarados en el programa de la actividad.

4.2. Rubros No Financiables

Los siguientes rubros NO se podrán financiar a través de este instrumento con fondos del CONACYT:

- Gastos de servicios generales, administrativos y académicos propios de la institución que fueren ajenos al desarrollo de la actividad de CyT, como pagos de impuestos, tasas, y gastos municipales y judiciales, gastos de fletes aduaneros por importaciones casuales, otros gastos bancarios, y otros gastos similares.
- Adquisición de seguros médicos, aguinaldos, aportes jubilatorios, vacaciones y otros gastos en concepto de beneficios sociales en general.
- Adquisición de mobiliarios de oficina y equipos de informática para uso misional y administrativo.
- Contratación de servicio de catering y/o gastronómicos.
- Adquisición de artículos publicitarios (merchandising)⁸.
- Mantenimiento y reparaciones menores de equipos de transportes institucionales o de terceros.

⁸Productos licenciados que se suelen vender en una actividad y cuentan con el respaldo de una marca, logo o imagen. (RAE, 2022).

- Adquisición de objetos personales diferentes a los fines de la Actividad de CyT, recuerdos de viajes, bebidas alcohólicas.
- Otros gastos que no guarden relación con el desarrollo de la actividad de CyT.

5. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

En esta guía se introducen los criterios correspondientes a las fases que se desarrollarán una vez que la IP proceda a presentar su propuesta en el SPI.

La primera fase de “**Presentación de la Actividad**” incluye las etapas: (i) prepostulación, (ii) preadmisión, (iii) postulación, (iv) admisión, (v) evaluación y (vi) adjudicación, a ser realizadas a través del SPI, siguiendo los lineamientos del gobierno electrónico, a fin de contribuir con el desarrollo sostenible en concordancia con las reglamentaciones establecidas por el Gobierno Nacional.

Una vez adjudicada la actividad CyT propuesta, se llevará a cabo la segunda fase “**Ejecución de la Actividad**” integrada por las etapas: (vii) firma de contrato, (viii) desembolso, ejecución de la actividad, (ix) presentación de los informes y fase de cierre.

Figura 4. Etapas de la ventanilla



Fuente: Elaboración propia

El tiempo recomendado para concluir el proceso “3-Postulación” es de, preferentemente, 3 (tres) meses previos a la fecha de inicio de la Actividad de CyT.

Este tiempo es el estimado para que el equipo técnico, legal y administrativo del CONACYT puedan procesar la postulación, incluyendo los procesos de evaluación, adjudicación, firma de contrato y gestión del desembolso. Sin embargo, aún si el proceso de postulación se inicia en el tiempo recomendado, dependerá de la calidad de los documentos presentados y la posibilidad de respuesta del postulante el poder tramitar y contar con el desembolso previo a la Actividad de CyT.

Las postulaciones presentadas con un plazo menor al estimado serán analizadas por el equipo del CONACYT para determinar su continuidad en el proceso. No se podrá garantizar la admisión, adjudicación, y el desembolso correspondiente para la fecha de participación, o realización y ejecución de la Actividad de CyT quedando bajo responsabilidad de la institución postulante, si

fuese adjudicado, en incurrir en los gastos relacionados con la Actividad de CyT antes del desembolso.

Así también, los gastos incurridos desde la adjudicación y antes del desembolso, podrán ser reembolsados siempre y cuando estos cumplan con los requerimientos establecidos en esta guía.

IMPORTANTE

Se recuerda a todos los postulantes que cualquier documento entregado en físico o a través del formulario en la plataforma SPI para fines administrativos, jurídicos o de postulación tendrá carácter de declaración jurada.

CAPITULO II:

PRIMERA FASE “PRESENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD”

CAPÍTULO 2 - PRIMERA FASE “PRESENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD”

Compete a las etapas a llevarse a cabo de acuerdo con el flujo siguiente:

Figura 5. Etapas de la fase Presentación



Fuente: Elaboración propia

5.1. PREPOSTULACIÓN

Para iniciar la prepostulación de la actividad de CyT se debe acceder al [Sistema de Postulación a Instrumentos \(SPI\)](#), utilizando un usuario⁹ y contraseña registrados. El proponente deberá completar los términos y condiciones y la autoevaluación, en la cual deberá verificar que la institución postulante se encuentre dentro de los proponentes elegibles y cumpla con los requisitos de postulación arriba mencionados.

En esta etapa del proceso, la información y documentación necesaria sobre la actividad postulada será la indicada en la siguiente tabla como referencia.

Tabla 4. Datos para la prepostulación

DATOS SOLICITADOS EN LA PREPOSTULACIÓN	MODALIDAD	
	A	B
Modalidad a postular	•	•
Datos generales de la organización/institución proponente	•	•
Datos de la actividad de CyT (nombre, descripción, justificación, antecedentes)	•	•
Fecha(s) en la(s) que se llevará a cabo la actividad	•	•
Monto total aproximado que se pretende solicitar	•	•
Cantidad aproximada de beneficiarios a los que se pretende llegar	•	•
Rubros y montos a financiar con el apoyo solicitado	•	•
Nota oficial de invitación/acreditación de la institución organizadora del concurso, olimpiada o actividad de CyT	•	

Fuente: Elaboración propia

⁹ Si aún no se cuenta con un usuario, será necesario registrarse indicando un correo electrónico y estableciendo una contraseña.

Una vez que el postulante complete toda la información requerida en la tarea de prepostulación disponible en el SPI, deberá “FINALIZAR” la tarea y recibirá la notificación de que la prepostulación fue realizada con éxito.

El equipo técnico del CONACYT podrá solicitar la presentación de toda la documentación de respaldo en formato físico únicamente cuando lo considere pertinente.

5.1.1 Consideraciones a tener en cuenta para la prepostulación

- Un representante de la institución proponente será quien complete los formularios en el SPI. Este podrá ser: un directivo, gerente, coordinador, docente, asistente de cátedra y funcionario dependiente de la institución.
 - Para la modalidad (A) Participación, podrá iniciar la postulación un estudiante (mayor de edad) a ser beneficiado con el apoyo. Este deberá ser supervisado por un docente y/o coordinador de su institución. Además, debe contar con el acompañamiento del Departamento Administrativo y Financiero.
- Podrán postular instituciones u organizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en la sección “[2.2.1. Institución proponente](#)”.
- La institución proponente deberá completar todos los pasos del formulario del SPI, así como también, remitir los documentos solicitados. Será exclusiva responsabilidad de la institución presentar la documentación correspondiente.

5.2. PREADMISIÓN

El equipo técnico del CONACYT revisará los datos y la documentación presentada y procederá a la preselección de las propuestas que hayan dado cumplimiento a los requerimientos establecidos en esta guía y los datos requeridos en el SPI. Los criterios referenciales requeridos en esta etapa se establecen a continuación:

- Perfil de la institución proponente.
- La descripción, justificación, antecedentes de la actividad y su relación con la iniciación en CyT.
- El monto total a ser solicitado y los rubros a ser financiados.
- La cantidad y tipo de beneficiarios estimados.
- Fecha de realización y duración de la actividad CyT.

El equipo técnico del CONACYT podrá solicitar ajustes a los datos y documentos presentados en la prepostulación. No obstante, los retrasos que estos ajustes pudieran causar son de exclusiva responsabilidad de la institución proponente.

Una vez que el equipo técnico finalice el proceso de preadmisión en el SPI, y en caso de que el resultado sea positivo, el postulante recibirá una notificación

de que la preadmisión fue realizada con éxito y debe iniciar la tarea de (iii) Postulación asignada a su usuario. En caso que la propuesta no haya sido preseleccionada, el equipo técnico remitirá a la institución postulante una devolución con los motivos, y el postulante podrá realizar ajustes y volver a presentar su preadmisión, siempre que la propuesta se encuentre alineada con los objetivos del instrumento y en cumplimiento de las disposiciones de la presente guía.

5.3. POSTULACIÓN

En esta etapa, se solicitará al postulante que complete los datos requeridos en el formulario del SPI, el módulo presupuestario y que adjunte una nota en la que se describa y justifique la actividad de CyT (Anexo III). Esta nota debe ser realizada en hoja membretada de la institución proponente, con firma y sello oficiales, la cual deberá estar dirigida a la presidencia del CONACYT.

Así también, la institución proponente deberá presentar los siguientes documentos de acuerdo al tipo de institución:

Tabla 5. Documentos obligatorios para la etapa postulación

REFERENCIA	DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA POSTULACIÓN	INST. PÚBLICA	INST. PRIVADA	SISTEMA
INSTITUCIÓN POSTULANTE	Copia de acta de constitución de la institución/ACE/Organización	•	•	ROCTI
	Copia de Acto administrativo de designación de representante legal y administrativo	•	•	ROCTI
	Registro de inscripción en la Abogacía del Tesoro		•	ROCTI
	Estatuto		•	ROCTI
	Matriz de responsabilidades y registro de firmas (Anexo IV)	•	•	SPI
REPRESENTANTE LEGAL	Copia de Cédula de Identidad (vigente)	•	•	ROCTI
	Certificado de antecedentes policiales (vigente)	•	•	ROCTI
	Certificado de antecedentes judiciales (vigente)	•	•	ROCTI
REPRESENTANTE ADMINISTRATIVO	Copia de Cédula de Identidad (vigente)	•	•	ROCTI
	Certificado de antecedentes policiales (vigente)	•	•	ROCTI
	Certificado de antecedentes judiciales (vigente)	•	•	ROCTI
CONTADOR	Copia de Cédula de Identidad (vigente)	•	•	ROCTI
	Certificado de antecedentes policiales (vigente)	•	•	ROCTI
	Certificado de antecedentes judiciales (vigente)	•	•	ROCTI
ACTIVIDAD CYT POSTULADA	Nota de pedido de apoyo (Anexo III)	•	•	SPI
	Cronograma detallado de la actividad	•	•	SPI

REFERENCIA	DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA POSTULACIÓN	INST. PÚBLICA	INST. PRIVADA	SISTEMA
	Plan de trabajo de la actividad de CyT	•	•	SPI
	Presupuesto según rubros financiables	•	•	SPI

Fuente: Elaboración propia

Además de los documentos señalados en la tabla anterior a ser adjuntados en el ROCTI y SPI, la IP deberá contar con las secciones del formulario ROCTI: Datos básicos, Documentos y Autoridades, en estado completado y estos deben concordar con la información declarada en el formulario SPI y la Matriz de Responsabilidades.

Una vez que el postulante complete toda la información requerida a través del SPI, teniendo en cuenta las consideraciones sobre el presupuesto que se mencionan a continuación, deberá “FINALIZAR” la tarea para recibir el comprobante de que la postulación fue enviada con éxito.

5.3.1 Consideraciones para la elaboración del presupuesto

- Se deben considerar los requisitos establecidos en los puntos 3 “[Condiciones de financiamiento](#)” y 4 “[Rubros financiables y no financiables](#)” de esta guía para elaborar el presupuesto en el SPI.
- La institución proponente deberá incluir toda información clave de la actividad de CyT en la postulación, a fin de que el equipo de admisión y evaluación pueda comprender las necesidades y la pertinencia de la misma.
- La institución proponente deberá planificar las actividades a ser desarrolladas de acuerdo a las necesidades y los rubros financiables establecidos y habilitados en la presente guía.
- El presupuesto presentado podrá ser ajustado a pedido del equipo técnico y administrativo del CONACYT, en caso de que el mismo cuente con recomendaciones, observaciones, y/o sugerencias de cambios.
- En caso de considerar que el monto o algún concepto de gasto solicitado no sean considerados pertinentes, la institución proponente no podrá solicitar consideraciones especiales para su financiación.

5.4 ADMISIÓN

Los equipos técnico y legal del CONACYT revisarán la documentación subida al SPI y el ROCTI, y procederán al análisis para la admisión de las solicitudes que hayan dado cumplimiento a todos los requerimientos establecidos en esta guía. Se considerarán como condiciones de recepción y admisibilidad:

1. Completar los datos y la documentación, según lo establecido en la presente guía y el SPI.

2. Que el pedido de financiamiento se realice preferentemente al menos 3 (tres) meses antes de la actividad de CyT, contados desde la finalización de la prepostulación.

Las propuestas que ingresen al proceso de evaluación serán aquellas que cumplan con las condiciones establecidas en la presente guía. Aquellas propuestas que no cumplan con todas las condiciones serán declaradas inadmisibles para la ventanilla, lo cual será comunicado a los postulantes a través del SPI.

En caso que la institución tenga interés en realizar los ajustes pertinentes para volver a postular, deberá iniciar una nueva prepostulación considerando las recomendaciones brindadas.

5.5. EVALUACIÓN

Un comité constituido por los equipos técnico y administrativo del CONACYT realizará la revisión y evaluación de las propuestas. En caso de ser necesario investigadores categorizados en el Programa Nacional de Incentivo al Investigador (PRONII) formarán parte del comité.

Los puntajes para la evaluación técnica de las propuestas se establecen según los criterios y porcentajes disponibles a continuación.

Tabla 6. Criterios de evaluación técnica

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	OBJETOS DE VALORACIÓN	PORCENTAJE
Relevancia calidad	Objetivos y justificación de la actividad y su relación con las áreas de la ciencia, los ODS y los objetivos del instrumento. Perfil innovador de la actividad, contenido programático y agenda para el desarrollo de la actividad.	50%
Alcance e impacto	Cantidad de posibles beneficiarios y planes de difusión y divulgación de la actividad.	35%
Presupuesto	Coherencia entre la planificación de la actividad, vinculación del presupuesto solicitado con los rubros financiables.	15%

Fuente: Elaboración propia

Las propuestas deberán alcanzar el puntaje mínimo en cada uno de los criterios establecidos para pasar a la siguiente etapa de selección (70% mínimo).

5.6. ADJUDICACIÓN

Una vez terminado el proceso de evaluación, se procederá a la presentación y solicitud de aprobación de la nómina de actividades que cumplen con los requisitos de elegibilidad, a las autoridades del CONACYT. Posteriormente, se emitirá una resolución de adjudicación con los datos de la institución beneficiaria, junto con el monto adjudicado.

Las actividades adjudicadas serán comunicadas formalmente a la institución beneficiaria a través del SPI y divulgadas públicamente a través del sitio web del [CONACYT](#).

La adjudicación y la firma de contrato se realizarán de acuerdo al cumplimiento de elegibilidad establecido en la presente guía, y, por otra parte, el desembolso de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Del mismo modo, el Consejo, y el Presidente del CONACYT tienen la atribución de incorporar otros criterios de evaluación y adjudicación que consideren pertinentes, previo a la aprobación final de adjudicación.

IMPORTANTE

Tener en cuenta que sólo se podrán adjudicar hasta 4 (cuatro) apoyos a un mismo beneficiario en un mismo año fiscal, y deberán ser para actividades distintas.

Tanto las actividades de CyT como los gastos a ser financiados deberán realizarse posterior a la fecha de la resolución de adjudicación. En ningún motivo se reconocerán gastos ni actividades realizadas antes del periodo establecido.

CAPITULO III:

SEGUNDA FASE “EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD”

CAPÍTULO 3 - SEGUNDA FASE “EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD”

Compete a las etapas a llevarse a cabo de acuerdo al flujo siguiente:

Figura 6. Etapas de la fase Ejecución



Fuente: Elaboración propia

5.7. FIRMA DE CONTRATO

Una vez emitida la resolución de adjudicación, se procederá a la firma del contrato atendiendo a la presentación de los documentos necesarios, además de los previamente presentados en las distintas etapas de la postulación, según las características del tipo de institución beneficiaria. Del mismo modo, el CONACYT podrá solicitar documentación adicional o de respaldo tanto para este efecto como en cualquiera de las etapas de gestión.

La firma de contrato¹⁰ deberá realizarse en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles, contados a partir de la fecha de la resolución de adjudicación. Los documentos necesarios para la firma del contrato son los siguientes:

- Documentación solicitada en el ROCTI, debe estar actualizada y en estado verificado.
- Resolución de adjudicación.

Tabla 7. Otros documentos a presentar para fines técnicos y administrativos

DOCUMENTACIONES REQUERIDAS	INST. PÚBLICA	INST. PRIVADA
Presupuesto (firmado por los responsables de la actividad) *	•	•
Presupuesto detallado (firmado por los responsables de la actividad)*	•	•
Anexo B 01-01 B (firmado por los responsables de la actividad)*	•	•
Anexo B 01-01 C (firmado por los responsables de la actividad)*	•	•
Plan de trabajo (PGT)*	•	•

*Disponible en el módulo presupuestario del SPI

IMPORTANTE

En caso que la IB no desee proceder a la firma del contrato, deberá remitir una nota por mesa de entrada al CONACYT, comunicando la renuncia a la adjudicación y los motivos de la misma. Los gastos efectuados desde la fecha de adjudicación no serán de ninguna manera solventados por el CONACYT, independientemente al ser una actividad de CyT adjudicada.

¹⁰Este proceso abarca hasta la firma de ambos representantes legales (IB- CONACYT).

5.8. DESEMBOLSO

Una vez que el contrato se encuentre firmado entre las partes, la IB podrá solicitar por medio del SPI el desembolso hasta el 100% del monto total adjudicado. Los equipos técnico y administrativo del CONACYT verificarán el cumplimiento de los requerimientos establecidos en cada proceso de desembolso.

Del mismo modo, para acceder al desembolso deberá presentar a través del SPI, una nota firmada por el Representante Legal, acompañada de la aclaración de firma y sello institucional, que deberá estar dirigida al Ministro - Presidente del CONACYT solicitando el desembolso, de acuerdo al Anexo V.1

Las universidades públicas e institutos superiores de gestión pública podrán recibir los fondos adjudicados a la cuenta bancaria de la UGPI con la respectiva comunicación al CONACYT. Esta comunicación deberá indicarse en el espacio designado del formulario del SPI, aclarando los datos correspondientes de la cuenta bancaria.

Además, la IB deberá presentar los documentos listados a continuación:

Tabla 8. Documentaciones requeridas para el desembolso

DOCUMENTACIONES REQUERIDAS	INST. PÚBLICA	INST. PRIVADA
Resolución de adjudicación	•	•
Contrato firmado	•	•
Certificado/constancia de habilitación de cuenta bancaria*	•	•
Factura en condición de venta crédito**	•	•
Comprobante de ingresos en caso de no contar con factura legal	•	
Certificado de Cumplimiento de las normas Tributarias (CCT) actualizado*	•	•
Documento de creación o habilitación de la UGPI, en caso de que corresponda*.	•	
Recibo de dinero (membretado)**	•	•

*En caso de que la institución opte por recibir y administrar sus fondos a través de su UGPI, estos documentos deberán ser presentados por la UGPI en el ROCTI.

**En caso de solicitar el desembolso por medio de la UGPI, deberán presentar el documento de la misma.

***El recibo de dinero deberá entregarse de acuerdo a los datos consignados en la factura y posterior a la confirmación del desembolso realizado, o según el plazo indicado en el apartado siguiente. Tener en cuenta que en caso de solicitar por medio de la UGPI deberá presentar el documento de la misma.

La solicitud del desembolso deberá ser realizada en un plazo de hasta 15 (quince) días hábiles posteriores a la fecha de firma de contrato, en caso de no presentarse el pedido, el CONACYT podrá aplicar las medidas que considere pertinente, entre ellas, rescisión del contrato firmado con la IB, lo cual será debidamente comunicado a la institución por los medios correspondientes.

En caso que la IB, no haya recibido el desembolso y se encuentre próximo a realizar la actividad de CyT, podrá cubrir los gastos admitidos en la planificación del presupuesto con fondos propios, hasta el monto adjudicado y podrá recibir el monto adjudicado en carácter de reembolso.

5.8.1 Consideraciones para el proceso de desembolso

- Si para el momento de la presentación de la tarea de solicitud de desembolso, existen cambios en la conformación de los representantes, específicamente aquellos que figuran en la Matriz de Responsabilidades y Registro de Firmas (Anexo IV), se deberán adjuntar dichos documentos actualizados en la misma tarea y actualizar el ROCTI según corresponda.
- Para la autorización del desembolso correspondiente, en caso de ser beneficiarios de otros instrumentos del CONACYT, será necesario el cumplimiento de las obligaciones pendientes. Hasta tanto no se reúnan los requerimientos legales, técnicos, y administrativos establecidos en la presente guía, el CONACYT no efectuará el desembolso de los fondos.
- El desembolso será realizado 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 vigente.
- Cuando el desembolso se encuentre disponible será notificado por el oficial técnico encargado, a través del correo electrónico y/o el SPI, al Coordinador de la Actividad y al Responsable Administrativo Financiero.

5.9. PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS Y TÉCNICOS

Los plazos para la presentación y verificación de los informes se encuentran detallados en la tabla 9. En caso de que la IB incumpla dichos plazos, se procederá conforme lo establece en el apartado “[6.2. Plazos y notificaciones](#)”.

Tabla 9. Plazos establecidos para la presentación y verificación de informes técnicos y de rendición de cuentas

Tipo de informe	Plazo para la presentación	Plazo para la verificación
Informe financiero	Al término de la fecha de finalización del periodo de ejecución, hasta 7 (siete) días hábiles posteriores.	30 (treinta) días hábiles una vez finalizado el periodo de ejecución de la actividad.
Informe técnico		

5.9.1. Informe Financiero de Rendición de Cuentas

El informe financiero de rendición de cuentas tiene como finalidad generar transparencia y condiciones de confianza con la ciudadanía en general, asimismo garantizar el ejercicio del control social a la administración de los fondos y valores públicos otorgados por el CONACYT.

Para la presentación del informe financiero de rendición de cuentas, es responsabilidad de la IB considerar los siguientes puntos:

- Se deberá presentar de manera obligatoria un solo informe financiero de rendición de cuentas, en el cual se deberá declarar todos los gastos realizados durante la actividad de CyT, por los fondos recibidos.
- El informe financiero de rendición de cuentas, para instituciones beneficiarias del sector privado, deberá estar documentado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y sus correspondientes comprobantes de respaldo, de acuerdo al formulario Anexo 01-01 A.
- El informe financiero de rendición de cuentas, para instituciones beneficiarias del sector público, no será obligatorio la presentación de comprobantes de gastos; en consecuencia, deberán reportar los datos de gastos de acuerdo al formulario Anexo 01-01 A. Posteriormente, deberán presentar el Dictamen de Auditoría Interna.
- El informe financiero de rendición de cuentas deberá estar en estado “Verificado” en un periodo de 30 (treinta) días hábiles posteriores a la fecha de finalización del periodo de ejecución de la actividad de CyT.
- Los comprobantes de respaldo en condición de venta:
 - Contado: podrán ser emitidos desde la fecha de la resolución de adjudicación y deben ser cancelados en el periodo de ejecución de la actividad de CyT.
 - Crédito: podrán ser emitidos desde la fecha de la resolución de adjudicación y deben ser cancelados hasta 30 (treinta) días hábiles posteriores a la fecha de culminación del periodo de ejecución de la actividad de CyT.

En caso de devoluciones de saldos no utilizados, se deberá presentar de manera obligatoria un segundo informe financiero de rendición de cuentas posterior a la verificación de la primera rendición de cuentas, con el objetivo de documentar este proceso de devolución (Véase [5.9.2. Devolución de fondos](#)).

5.9.1.1. Consideraciones del informe financiero de rendición de cuentas

- No se podrá realizar omisiones de los procesos de contratación de bienes y servicios, y sus correspondientes documentos que se encuentran establecidos en la presente GBCyE.
- En caso de inconsistencia en la presentación del informe financiero de rendición de cuentas se realizará las observaciones pertinentes para su correspondiente ajuste. La IB será la única responsable del cumplimiento de todas las normativas establecidas en la presente guía, y sus correspondientes anexos.

5.9.1.2. Reglamentaciones de los procesos de contrataciones de bienes y servicios

Por “contratación” de bienes y servicios se entiende la adquisición de cualquiera de los ítems que se alineen con los objetos y grupos de gasto mencionados en la presente GBCyE. Estos podrán dividirse en:

- **Contratación directa:** corresponde a aquellos bienes y servicios que sean iguales o inferiores a G. 4.999.999, además de los procedimientos de contratación que se encuentren ligadas al grupo 100 - Servicios Personales.
- **Contratación por concurso de oferta:** corresponde a aquellos bienes y servicios que sean iguales o superiores a G. 5.000.000, y que no se encuentren ligados a contrataciones del grupo 100 - Servicios Personales.

Para la misma se deberá realizar el proceso competitivo de adquisiciones, utilizando el método de selección basado en calidad y costo (SBCC)¹¹, elaborando el cuadro comparativo de precios (Anexo VI), y demostrando fehacientemente que la oferta seleccionada cumple con las especificaciones técnicas y representa la oferta más económica del mercado.

5.9.1.3. Consideraciones para la contratación por concurso de ofertas

- Las notas de presupuesto otorgadas por el proveedor del cual se realizarán las adquisiciones de bienes o servicios deberán detallar los bienes o servicios a proveer, las cantidades, los precios unitarios y totales. También deberán incluir la firma, aclaración y sello del proveedor¹².
- Tener en cuenta que las únicas notas de presupuesto válidas serán aquellas emitidas desde la adjudicación, o dentro del periodo en el cual se presentará el informe financiero de rendición de cuentas.
- Asimismo, las compras de un mismo proveedor, con fechas dentro del mismo mes, cuyo importe individual o la sumatoria de estas alcancen o superen la suma de G. 5.000.000 también deberán regirse a estas reglamentaciones.
- Queda estrictamente prohibido fraccionar o subdividir el monto de los contratos, adquisiciones, o la ejecución de la actividad de CyT, con la intención de eludir los tipos de procedimientos de contratación establecidos en la presente guía.
- En caso de detectarse inconsistencias o irregularidades en los procesos de contratación, los gastos realizados no se podrán incluir en el informe y deberán ser asumidos por la IB.

¹¹ Solicitar a los proveedores mínimo 3 (tres) presupuestos para el comparativo de precios.

¹² Se considerarán los presupuestos remitidos desde correos electrónicos oficiales de los proveedores. Los mismos deberán ir acompañados de una nota de aclaración.

IMPORTANTE:

La IB no podrá realizar omisiones de los procesos de contratación de bienes y servicios, y sus correspondientes documentos que se encuentran establecidos en la presente guía.

5.9.1.4 Reglamentaciones para la utilización de viáticos

Cuando se soliciten viáticos (Anexo VII), estos deberán estar debidamente justificados según lo estipulado en la presente GBCyE y especificados en el cronograma de la actividad de CyT correspondiente.

El viático podrá cubrir hospedaje, alimentación, compra de medicamentos y gastos hospitalarios menores o urgentes en caso de enfermedad o accidente leve, y gastos debidamente justificados de pasajes urbanos e interurbanos en la zona de la comisión.

A los efectos de la rendición de cuentas y liquidación de los viáticos, en todos los casos se debe exigir a las personas beneficiarias la presentación de los comprobantes de los gastos realizados del cincuenta por ciento (50%) de la base del cálculo y el monto otorgado para actividades realizadas en el interior del país (montos otorgados y cálculos basados según Anexo B 03-01).

Por otra parte, se deberá solicitar los comprobantes de los gastos realizados del ochenta por ciento (80%) para actividades desarrolladas en el exterior del país, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto N° 5076/2021 Art. 11 y su correspondiente instructivo elaborado por la Contraloría General de la República (montos otorgados y cálculos basados según Anexo B 03-02).

Al respecto, la rendición de cuentas de viáticos deberá estar incluida como gasto realizado de la actividad de CyT, e incorporado en el informe financiero de rendición de cuentas.

Procedimiento para el otorgamiento y la utilización de viáticos

Para el otorgamiento del incentivo en concepto de viático se deberán completar y presentar los documentos siguientes:

- Procesos administrativos para el cálculo del monto a otorgar. Se deberá incluir la hoja de la ley de presupuesto vigente (Anexo B 03-01 o Anexo B 03-02), donde se debe indicar el lugar de destino. Además, en la misma se debe visualizar y resaltar con marcadores pertinentes, el monto máximo que puede ser otorgado al beneficiario del viático, comprobante del tipo de cambio utilizado para el cálculo auxiliar en caso de utilizar moneda extranjera, entre otros datos relevantes.
- Planilla de rendición de cuentas de viáticos con imágenes de alta calidad y resolución para su verificación.
- Comprobantes legales (facturas, recibos, ticket, entre otros), presentados en orden de acuerdo a lo mencionado en la planilla de rendición de viáticos.

- Otros documentos aclaratorios para el otorgamiento del viático (en caso de ser necesario).

Por otra parte, es importante tener en cuenta que el equipo administrativo del CONACYT verificará la presentación del informe financiero de rendición de cuentas de viáticos cuando la misma cumpla con los requisitos establecidos en la presente guía, y que los documentos de respaldo se encuentren adjuntos de manera ordenada y sistemática. En caso de inconsistencias, que las mismas no se encuentren de manera ordenada, o que los documentos de respaldo no se visualizan con buena calidad de imagen, se realizarán las observaciones correspondientes para su ajuste y/o corrección.

Asimismo, es importante tener en cuenta que todas las conversiones de moneda extranjera a moneda nacional deben contener comprobantes del tipo de cambio utilizado, para lo cual se deberá utilizar el tipo de cambio de la página del Banco Central del Paraguay (BCP) con fines referenciales.

IMPORTANTE

En la rendición de cuentas de viáticos no podrá incluirse ningún gasto personal que no esté directamente relacionado con la actividad de CyT.

Del mismo modo, no se aceptarán documentos con enmiendas, tachaduras, manchas que no cumplan con las disposiciones tributarias, o cuyo contenido no se visualice con total claridad.

Tampoco se podrá incluir en el cuerpo del comprobante legal la denominación “Léase” con el fin de aclarar el contenido.

5.9.2 Devolución de fondos

Los fondos no utilizados o no reconocidos deberán ser devueltos al CONACYT en la cuenta bancaria para su fin, según el siguiente detalle:

- Entidad Bancaria: Banco Nacional de Fomento
- N° de Cuenta Bancaria: 000-00-9281074
- Denominación de la Cuenta Bancaria: PCIA-RCA-CONACYT-PROCIENCIA II

5.9.2.1. Devolución ordinaria (por actividad finalizada)

En caso de que no se haya ejecutado la totalidad de los fondos desembolsados, o no se haya desarrollado la actividad de CyT, se deberán devolver los saldos al CONACYT en un plazo de 40 (cuarenta) días hábiles a partir de la finalización de la ejecución de la actividad de CyT.

En caso de no registrarse la devolución dentro del plazo establecido, ya sean las mismas por motivo de fuerza mayor, o por causa fortuita, la IB deberá comunicar al CONACYT a través de una nota dirigida al presidente del CONACYT, manifestando el motivo de la demora en la devolución. Asimismo, el CONACYT se reserva el derecho de analizar la situación, y tomar las medidas que considere necesarias.

5.9.2.2. Devolución extraordinaria

En caso de rescisión unilateral de contrato por motivo imputable a la IB:

En aquellos casos en los que se proceda a la rescisión unilateral del contrato por parte del CONACYT, la IB deberá devolver los saldos de la actividad y aquellos no reconocidos (los gastos para ser reconocidos deben estar en estado “Verificado” en el SPI según los detalles especificados en la rescisión).

El CONACYT podrá analizar la situación y solicitar la devolución de la totalidad de los fondos desembolsados, aunque hayan incurrido en gastos y cuenten con rendiciones verificadas previamente al hecho imputable.

En caso de rescisión unilateral de contrato por parte de la IB:

En caso de que la IB proceda a la rescisión unilateral del contrato, sin justificación alguna, el CONACYT solicitará la devolución del 100% de los fondos, independientemente que la misma haya incurrido en gastos y existan rendiciones verificadas.

En caso de que la IB proceda a la rescisión unilateral del contrato presentando una justificación y el motivo sea por fuerza mayor¹³, el CONACYT se reserva el derecho de análisis conforme a la coherencia y pertinencia manifestada, para determinar el importe de la devolución de fondos desembolsados, pudiendo ser éste, el 100% del fondo desembolsado independientemente a las rendiciones de cuentas verificadas.

IMPORTANTE:

En el caso de las IBs públicas y privadas que no cumplan con lo establecido para la devolución de fondos, los antecedentes del caso serán remitidos a las instancias correspondientes y se tomarán las medidas administrativas que el CONACYT considere pertinente, tales como rescisión de contrato, inhabilitaciones y/o comunicación a los organismos de control.

5.9.3. Dictamen de Auditoría Interna de instituciones beneficiarias del sector público de informes de rendición de cuentas

Las IB del sector público deberán confeccionar y presentar un dictamen favorable de auditoría interna de los informes financieros de rendición de cuentas de la actividad adjudicada y realizada (Anexo VIII), el cual deberá elaborarse de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, resultantes del control de los ingresos y gastos declarados en el SPI, y de acuerdo al anexo B 01-01 A de Rendición de Cuentas de los fondos de CONACYT.

El dictamen de auditoría interna deberá contener mínimamente información sobre los siguientes elementos de la actividad de CyT realizado:

¹³Entiéndase por fuerza mayor a aquellos acontecimientos externos fuera del alcance del beneficiario, tales como: pandemia, disturbios civiles, incendios, tormentas, inundaciones u otras condiciones climáticas adversas, desastres naturales, explosiones.

- Introducción
- Alcance del examen
- Objetivo del examen
- Base Legal
- Total, fondo adjudicado (CONACYT)
- Total, desembolso recibido
- Ejecución financiera de la actividad de CyT adjudicada
- Conclusiones
- Firmas autorizadas

IMPORTANTE:

En caso de existir observaciones no favorables contenidas en el dictamen de auditoría, el CONACYT podrá tomar las medidas administrativas que considere necesarias, tales como; rescisión de contrato, no reconocimiento de gastos, inhabilitaciones, comunicación a organismos de control, entre otras.

5.9.4. Presentación de informe financiero “Verificado” (formatos digital y físico)

5.9.4.1. Presentación del informe financiero “verificado” en formato digital

Una vez verificado el informe financiero de rendición de cuentas, la IB deberá generar e imprimir el Anexo B 01-01 A de los fondos del CONACYT, y proseguir con las correspondientes firmas y aclaraciones de firma de los responsables firmantes declarados en la matriz de responsabilidades y registro de firma vigente. Asimismo, el anexo deberá estar firmado en todas sus páginas impresas.

Posteriormente, la IB deberá presentar el Anexo B 01-01 A por medio del SPI, a través de la tarea asignada, para su correspondiente verificación. En caso de detectarse inconsistencias, el equipo administrativo del CONACYT realizará las observaciones para su correspondiente corrección.

5.9.4.2. Presentación del informe financiero “verificado” en formato físico

Una vez presentado y verificado el anexo B 01-01 A en el SPI, la IB deberá presentar los documentos por mesa de entrada al CONACYT dirigido a la Coordinación de Rendición de Cuentas, con el fin de realizar el cierre de la actividad de CyT. Del mismo modo, la entrega de documentos físicos podrá ser regularizada y entregada para la suscripción del Acta de Cierre.

El Anexo B 01-01 A generados por medio del SPI, deberán estar firmados en todas sus páginas impresas y acompañado de la aclaración de firma y el sello institucional.

IMPORTANTE

El anexo B 01-01 A, generados por medio del SPI, deberán estar firmados en todas sus páginas impresas y acompañado de la aclaración de firma y el sello institucional. Asimismo, queda prohibido alterar el contenido del Anexo B 01-01 A generados del SPI e impresos, lo cual deberá reflejarse de la misma manera a lo reportado y generado en el SPI.

El contenido de las firmas deberá ser en todos los casos en formato original, y toda documentación presentada por medio del SPI (digital) y por Mesa de Entrada (física), tendrán carácter de Declaración Jurada. Del mismo modo, las firmas electrónicas no serán válidas para su incorporación en el Anexo B 01-01 A.

5.9.5. Informe técnico

La IB deberá presentar al CONACYT un informe técnico (Anexo IX) que deberá ser aprobado antes del término de vigencia del contrato. Este informe tendrá un carácter de declaración jurada y todo el documento o cualquiera de sus partes podrán ser utilizados por el CONACYT según se disponga. El informe técnico deberá incluir, entre otros:

1. Datos de la actividad ejecutada.
2. Medios de verificación de la actividad de CyT.
3. Resultados de la encuesta de satisfacción de la actividad (aplicable sólo a la MODALIDAD B).
4. Un resumen descriptivo de los mayores logros y objetivos obtenidos, acompañado de un registro fotográfico asociado a la actividad.
5. En caso de que el beneficiario cuente con página web u otras plataformas de difusión, el informe también deberá estar publicado por la IB al término del contrato.
6. Listado detallado de las personas involucradas en la actividad CyT (participantes/organizadores). En la misma debe figurar: nombre y apellido, edad, sexo, lugar de residencia, grado/curso, rol en la actividad.

El informe técnico deberá estar en estado “Verificado” en un periodo de 30 (treinta) días hábiles posteriores a la fecha de finalización del periodo de ejecución de la actividad de CyT.

IMPORTANTE

En caso de no cumplir con estos requisitos, la institución no podrá postularse con otras actividades a la presente ventanilla ni a otros instrumentos del CONACYT, en tanto no regularice el compromiso.

5.10. Reprogramación de actividades y fechas

La reprogramación del plan general de trabajo (PGT) consiste en las modificaciones y/o incorporaciones de actividades y fechas, entre otros, con respecto a lo inicialmente aprobado. Con relación al presupuesto, la reprogramación del mismo implica la modificación del costo de los recursos asignados inicialmente para el financiamiento de la actividad, sin alterar el monto total adjudicado y el alcance del mismo definido en el PGT.

Las reprogramaciones tanto del PGT como del presupuesto, podrán ser sustanciales y no sustanciales, dependiendo del requerimiento de la IB. El presupuesto de las actividades vinculado a los objetivos debe estar relacionado

a la actividad CyT y a los rubros financiables establecidos en esta GBCyE. Se entiende como:

- **Modificación sustancial**

Aquellas no previstas inicialmente y que requieren de una verificación previa al gasto, por parte del equipo técnico y administrativo del CONACYT. Para el efecto, la tarea de reprogramación deberá ser presentada a través del SPI. Estas actividades pueden ser:

- Incorporación de nuevos resultados y objetivos.
- Incorporación de nuevas actividades no contempladas inicialmente que requieran de presupuesto financiero.
- Incorporación de nuevos objetos de gastos no contemplados inicialmente.
- Aumento/disminución de presupuesto entre diferentes resultados.

Para el inicio del proceso de reprogramación sustancial, la IB deberá presentar a través del SPI el borrador de una nota dirigida al Ministro Presidente del CONACYT, con pie de firma del Representante Legal de la IB, solicitando las modificaciones al último presupuesto aprobado. En el Anexo X, se facilita una proforma que relaciona el presupuesto vigente y la propuesta de modificación, así como, un espacio para su justificación correspondiente.

Una vez aprobada la reprogramación sustancial, la IB deberá presentar a través del SPI, la nota de solicitud firmada por su Representante legal, incluyendo la aclaración de firma correspondiente y el sello institucional. La nota firmada deberá ir acompañada de los documentos requeridos por el SPI.

Al respecto se aclara que es exclusiva responsabilidad de la IB, que las modificaciones solicitadas no comprometan la obtención de los resultados esperados y, por ende, no afecte el cumplimiento de los objetivos de la actividad de CyT. Esta mención deberá encontrarse obligatoriamente en el cuerpo de la nota de solicitud de la reprogramación.

- **Modificación no sustancial**

Son todas aquellas modificaciones que no fueron identificadas como sustanciales, y, podrán ser comunicadas antes, durante o después de incurrir en los gastos. Estos cambios serán cargados, en la tarea correspondiente, Reprogramación. Se podrán realizar modificaciones:

- Impliquen variaciones del monto presupuestado de los grupos de gasto dentro de la misma actividad, siempre y cuando éstas no afecten la consecución de los objetivos y resultados y el cumplimiento de las normativas vigentes.
- Ajuste de planificación de fechas de fin de las actividades, dentro del periodo de ejecución otorgado.

5.10.2. Criterios a considerar para las reprogramaciones

- Se podrán solicitar reprogramaciones del tipo “sustancial” durante el periodo de ejecución establecido en el contrato.
- Las líneas de presupuesto del grupo 100 de fondos CONACYT, sólo podrán ser modificadas si el aumento de una proviene de la disminución de otra del mismo grupo. Es decir, para aumentar una línea del grupo 100, indefectiblemente se debe disminuir otra del mismo grupo. Esto implica que, no se podrán disminuir líneas de los grupos 200, 300 y 800, para aumentar líneas del grupo 100¹⁴.
- En caso de inconsistencias en las modificaciones del PGT y presupuesto, la IB recibirá las observaciones correspondientes junto con su solicitud de ajustes.

IMPORTANTE:

Los documentos correspondientes a la reprogramación “no sustancial” del PGT y presupuesto verificado por los oficiales técnicos y administrativos durante la ejecución de la actividad de CyT, se deberá presentar junto con la rendición de cuentas del periodo rendido.

Los documentos deberán estar firmados y con aclaración de firma de los representantes de la IB en todas sus hojas para su verificación.

6. MODIFICACIÓN DE LOS PLAZOS CONTRACTUALES

6.1. Adenda de oficio

El CONACYT en los casos que considere pertinente, podrá gestionar unilateralmente la adenda para modificar el plazo de la vigencia del contrato, lo cual será debidamente comunicado a la IB.

6.2. Solicitud de adenda

La solicitud de adenda al contrato deberá ser planteada al CONACYT a través del SPI, hasta 15 (quince) días hábiles antes de la finalización del periodo de ejecución. Esta solicitud puede darse por acontecimientos propios de la actividad, por razones fortuitas o de fuerza mayor que escape del control razonable de una de las partes (pandemia, disturbios civiles, incendios, tormentas, inundaciones u otras condiciones climáticas adversas, explosión, entre otros debidamente justificados). Los tipos de ampliaciones de plazos se detallan a continuación:

- Por ampliación del periodo de ejecución: La solicitud de esta prórroga es responsabilidad de la IB, quién deberá remitir una nota formal a través del SPI, justificando la necesidad de extensión del plazo, así como el cronograma de actividades pendientes ajustado al plazo solicitado.

¹⁴Ley N° 7050/2023 “Que aprueba el presupuesto general de la nación para el ejercicio fiscal 2023, Art.21”.

- Por ampliación del periodo de vigencia: La ampliación del periodo mencionado, podrá ser solicitada por la IB en el caso que se encuentre pendiente la revisión y verificación del informe final o de la rendición de cuentas.

El periodo de ejecución o vigencia podrá ser extendido conforme al análisis de la solicitud de la IB. El Equipo técnico del CONACYT podrá modificar la cantidad de meses de prórroga solicitada por la IB, el cual será debidamente comunicado a la IB.

IMPORTANTE

La solicitud de extensión del plazo del contrato es exclusiva responsabilidad de la IB.

6.3. Plazos y Notificaciones

6.3.1. Notificaciones

El CONACYT realizará notificaciones cuando la presentación y/o verificación del comprobante de desembolso, la presentación de informes técnicos y financieros de rendición de cuentas, no se efectúen conforme al plazo establecido en la presente GBCyE.

Se considerará que la IB se encuentra en mora, cuando no se cumplan con los plazos mencionados en [“Plazos para la presentación y verificación de informes financiero de rendición de cuentas y técnico”](#). Las notificaciones se realizarán a los correos de contacto declarados en la tarea “Postulación” y la “Matriz de responsabilidades y registro de firma”. En el caso que la situación no sea subsanada, se considerará que la institución se encuentra en incumplimiento.

Las notificaciones por el incumplimiento en la presentación y verificación de informes técnicos y financieros de rendición de cuentas se realizarán de la siguiente manera:

- Primeramente, se remitirá por correo la notificación inicial, recordando que se encuentra pendiente de presentación del documento, y tienen 30 (treinta) días hábiles para que el informe se encuentre verificado.
- En caso de persistir el incumplimiento una vez cumplido el plazo anterior, se remitirá la primera nota dirigida al Representante Legal, otorgando un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la notificación recibida, para que los informes se encuentren en estado Verificado.
- Se remitirá la segunda nota dirigida al Representante Legal, comunicando que, a falta de cumplimiento en la presentación o verificación de informes, se procederá a la rescisión unilateral del contrato firmado con la IB y estará sujeta a las medidas administrativas que se encuentren establecidas en la comunicación de rescisión.

IMPORTANTE

El CONACYT podrá convocar a reuniones con los responsables de la actividad, a los efectos de establecer mecanismos y acciones de levantamiento de observaciones y/o ajustes conforme a las notificaciones recibidas.

6.3.2. Rescisión Contractual

- Por parte de la IB: La IB podrá solicitar la rescisión al contrato, previamente justificada ante el CONACYT a través de la presentación de una nota formal firmada por el Representante Legal de la IB, dirigida al Ministro - Presidente del CONACYT.
- Por parte de CONACYT: el CONACYT podrá rescindir el contrato cuando no se cumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y demás documentos integrantes.

Las devoluciones de fondos requeridas por el CONACYT en los casos de rescisión, se encuentra desarrollada en el apartado "[Devolución de fondos](#)" de la presente GBCyE.

Gestión de la rescisión contractual por parte del CONACYT

Una vez agotadas las instancias de plazos otorgados en la sección "plazos y notificaciones" de la presente guía, el CONACYT remitirá una nota de comunicación de la rescisión del contrato y solicitando la devolución de los fondos correspondientes.

Si la devolución correspondiente, no es realizada en el plazo indicado, el CONACYT podrá comunicar la situación a los organismos de control correspondientes.

IMPORTANTE

En los casos de rescisión de contrato, el CONACYT se reserva el derecho de adoptar las medidas que considere oportunas para cada situación, pudiendo establecer penalizaciones u otras medidas administrativas.

7. FASE DE CIERRE

La fase de cierre inicia una vez finalizada el periodo de ejecución de la actividad de CyT. y se extiende hasta 90 (noventa) días corridos posteriores. Las actividades de CyT deberán estar finalizadas en las fechas estipuladas para su ejecución.

Durante la fase de cierre se realizará la verificación del informe técnico y se analizará la razonabilidad de los informes financieros de rendición de cuentas por parte del equipo técnico y administrativo del CONACYT.

- Los beneficiarios de la MODALIDAD B deberán presentar al CONACYT, además del informe técnico y de rendición de cuentas, los resultados de la encuesta de satisfacción de la actividad de CyT completada por los participantes.
El CONACYT pondrá a disposición una plantilla (Anexo XI) del cuestionario para la consulta, el cual deberá ser completado por una

muestra representativa que abarque al menos el 65% de los participantes de la actividad.

- Así también, todos los beneficiarios deberán presentar un documento resumen en formato póster (Anexo XII), el cual será publicado en un repositorio de las actividades de CyT apoyadas por este instrumento. Este será de acceso público desde la página web del CONACYT. De igual manera, este resumen deberá estar disponible en la página web de la institución proponente y asociada, si fuera el caso.

En caso de incumplimiento de los recaudos establecidos para el cierre de la actividad de CyT, el CONACYT podrá tomar medidas administrativas que considere necesarias. Además, la IB estará sujeta de inhabilitación para futuras adjudicaciones de la misma ventanilla, hasta tanto dure el incumplimiento.

7.1. Suscripción del acta de cierre

Para culminar la fase de cierre, las partes involucradas deberán suscribir el acta de cierre de finalización de la actividad de CyT, y para tal efecto se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con el Informe técnico final aprobado, firmado y sellado por la IB y presentado a través del SPI.
- Presentar en formato digital y físico la planilla del anexo B 01-01 A de Informe de rendición de cuentas, firmado por los representantes de la institución beneficiario.
- Contar con el cierre financiero (saldo cero) dentro del módulo presupuesto del SPI. Esto incluye la devolución de fondos en caso de que corresponda.
- En caso de la IB públicas, presentar en formato digital y físico el [dictamen favorable de auditoría interna](#) de informe financiero de rendición de cuentas de la actividad adjudicada.
- Otros documentos y cumplimiento de obligaciones pendientes en caso que corresponda.

En caso de que la IB no dé cumplimiento a la presentación de los requerimientos establecidos para el cierre de la actividad de CyT, se comunicará a las instancias de control correspondiente. Además, la IB estará sujeta a inhabilitación para adjudicación de convocatorias vigentes y futuras del CONACYT hasta tanto dure el incumplimiento.

8. PAGO DE ARANCELES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS

El CONACYT aplicará el cobro por prestación de servicios y gestión de documentos, de acuerdo al tarifario arancelario vigente, en función al

“Reglamento general para prestación de servicios y gestión de documentos”¹⁵, en los siguientes casos:

- Solicitud de ampliación de plazos contractuales por parte de la IB.
- Notificaciones formales de incumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas entre las partes.
- Pedido de reimpresión de cheques.

IMPORTANTE

Para los pagos de los aranceles por las gestiones mencionadas, no se podrán utilizar fondos del CONACYT. La IB deberá asumir el pago de los aranceles con fondos distintos a la actividad adjudicada.

9. DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES ADJUDICADAS

Todas las actividades de CyT adjudicadas en ambas modalidades a través de esta ventanilla deberán mencionar¹⁶ al CONACYT y al programa PROCIENCIA como institución que apoya en sus materiales de difusión, entrevistas y otros canales de comunicación utilizados.

La Dirección de Comunicación y Divulgación del CONACYT (DCD) estableció procedimientos necesarios para coordinar de manera eficiente los procesos de difusión y visibilidad de las actividades realizadas por las instituciones beneficiarias, en el marco del programa PROCIENCIA (véase [Guía de Visibilidad](#)). En ese contexto, se solicita que las actividades adjudicadas realicen las siguientes acciones:

- En el caso de actividades que cuenten con difusión de afiches o menciones en cualquier medio de comunicación digital, impreso o plataforma de red social (Facebook, Instagram, Twitter, entre otros) deberá publicar todo lo relacionado a la actividad, debiendo incluir el logo del CONACYT siguiendo las normas de visibilidad establecidas en la “[Guía de Visibilidad del CONACYT](#)”, disponible en el sitio web.
- Designar a un representante de la actividad para dar entrevistas y proporcionar información relevante a los medios de comunicación, o para elaborar materiales de difusión con el equipo del CONACYT.
- Realizar reportes periódicos a la Dirección de Comunicación y Divulgación (DCD) del CONACYT, sobre los avances de la actividad y resultados finales, y etiquetar al CONACYT en sus publicaciones en redes sociales, usando los hashtags #FEEI #CONACYT #PROCIENCIA y otros considerados pertinentes por la institución beneficiaria.
- Realizar registro fotográfico y audiovisual de todas las etapas de la actividad y proporcionar el material a la Dirección de Comunicación y Divulgación del CONACYT (<https://www.conacyt.gov.py/formulario-para-difusion>).

¹⁵ Véase en el Anexo XIII, Tarifario CONACYT.

¹⁶ Esta mención no supone una co-organización y tampoco una declaración de interés institucional ni nacional alguna.

La presente Guía de Bases, Condiciones y Ejecución (GBCyE) y sus anexos serán publicados en la página web del CONACYT en <http://www.conacyt.gov.py>, junto con el lanzamiento de la tercera convocatoria al APOYO A FERIAS, OLIMPIADAS, CONCURSOS Y ACTIVIDADES DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA (COFA03) abierta mediante el [Sistema de Postulación a Instrumentos](#) del CONACYT.

IMPORTANTE

El CONACYT se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere necesarios e importantes a la presente “Guía de Bases, Condiciones y Ejecución” y sus documentos anexos, y será aplicable a las propuestas que aún no hayan sido adjudicadas, salvo aquellas establecidas por mandato legal.

Todos los cambios serán incluidos mediante una adenda a la guía que será publicada en el sitio web del CONACYT (www.conacyt.gov.py) hasta 30 días antes de la siguiente adjudicación. Los ajustes realizados a la convocatoria no afectarán a las postulaciones que se encuentren en evaluación o adjudicadas. Los pedidos de apoyo no estipulados en la presente guía serán analizados caso por caso.

Aclaraciones y consultas: apropiacioncyt@conacyt.gov.py

Referencia: Consultas COFA03

