



PROGRAMA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN PESCA Y ACUICULTURA

MANUAL DE **SUBPROYECTOS**

*CONSTRUYENDO EL SISTEMA
NACIONAL DE INNOVACIÓN EN
PESCA Y ACUICULTURA*





Contenido

INTRODUCCIÓN	5
CAPITULO I. CONSIDERACIONES GENERALES	8
1.1 FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN PESCA Y ACUICULTURA	8
1.2 RETOS ESTRATÉGICOS DE PNIPA	9
1.3 BASES CONCEPTUALES: INNOVACIÓN Y SISTEMA NACIONAL DE INNOVACIÓN	10
1.4 TRES PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA COMPONEN EL PNIPA.....	12
1.5 LA GESTIÓN DE SUBPROYECTOS DE INNOVACIÓN.....	13
CAPITULO II. SUBPROYECTOS Y PARTICIPANTES	20
2.1 TIPOS DE SUBPROYECTOS	20
2.2 ACTORES DE LOS SUBPROYECTOS.....	21
a. Entidades Ejecutoras (EE)	21
b. Entidades Asociadas (EA)	22
c. Entidades Colaboradoras (EC).....	22
d. Entidades Proveedoras de Servicios Complementarios (EPSC).....	23
e. Alianzas Estratégicas (AE)	24
2.3 Consultores de PNIPA que participan en la gestión de los subproyectos	25
CAPITULO III. PUESTA EN MARCHA DE SUBPROYECTOS	28
3.1. CONTRATO DE ADJUDICACIÓN	28
3.2. APERTURA DE LA CUENTA CORRIENTE	28
3.3. GARANTÍA	29
3.4. PRIMER DESEMBOLSO	29
3.5. TALLER DE CAPACITACIÓN DEL PNIPA.....	30
3.6. DURACIÓN DEL SUBPROYECTO	30
3.7. FECHAS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES.....	30
3.8. COMUNICACIONES RELACIONADAS A LOS SUBPROYECTOS	30
ANEXOS DEL CAPÍTULO III	32
Anexo III.1: Modelo de Contrato de Adjudicación entre el PNIPA y las EE	32
Anexo III.2: Modelo de carta de fiscalización bancaria.....	41
Anexo III.3: Modelo de Solicitud de retención del fondo de garantía en desembolsos a las EE ...	42
ANEXO III.4: Modelo de carta fianza	43
CAPITULO IV. PROCESO DE EJECUCIÓN DE SUBPROYECTOS DE INNOVACIÓN	44
4.1. TALLER DE INICIO DE LOS SUBPROYECTOS	44
4.2. DOCUMENTOS INICIALES	44
4.3. ESTUDIOS DE LÍNEA DE BASE (LB) Y DE SALIDA (LS)	47
4.4 ORGANIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE SUBPROYECTOS DE INNOVACIÓN.....	48



4.5.	MONITOREO, EVALUACIÓN y APRENDIZAJE A SUBPROYECTOS.....	48
4.6.	VISITAS DE SEGUIMIENTO	52
4.7.	TALLERES DE MEDIO TÉRMINO.....	54
4.8.	AMPLIACIÓN DE PERIODO DEL SUBPROYECTO	55
4.9.	ASPECTOS FINANCIEROS.....	55
4.10.	ASPECTOS RELACIONADOS A ADQUISICIONES	59
4.11.	CONFIDENCIALIDAD	65
	ANEXOS DEL CAPÍTULO IV	67
	Anexo IV.1: Formato INFORME TÉCNICO FINANCIERO - ITF	67
	Anexo IV.2: Formato ESTUDIO DE LÍNEA DE BASE (LB)	69
	Anexo IV.3: Formato ESTUDIO DE LÍNEA DE SALIDA (LS)	70
	CAPITULO V. CIERRE DE SUBPROYECTOS	74
5.1.	CIERRE POR CULMINACIÓN.....	74
5.1.1.	Plan de cierre técnico y financiero	74
5.1.2.	Protocolo de cierre	75
5.1.4.	Devolución de garantías	76
5.1.6.	Informe final de cierre	76
5.1.7.	Estudio de Línea de Salida	77
5.1.8.	Transferencia de Bienes.....	77
5.1.9.	Acta de Transferencia	77
5.1.10.	Resultados del cierre	78
5.1.11.	Presentación Pública de Cierre del subproyecto.....	78
	5.2. CIERRE POR INTERRUPCIÓN.....	78
	ANEXOS DEL CAPÍTULO V.....	82
	Anexo V.1: Modelo de Acta de Cierre Financiero de los subproyectos	82
	Anexo V.2. Flujograma de rendiciones a las Oficinas Macro Regionales	86
	Anexo V.3. Flujograma del proceso de apertura y cierre financiero de subproyecto	87
	CAPITULO VI. POLÍTICAS COMPLEMENTARIAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS SUBPROYECTOS DE INNOVACIÓN DE PESCA Y ACUICULTURA	88
6.1.	CONTROL DE CALIDAD DE SUBPROYECTOS	88
6.2.	ÉTICA Y BUEN PROCEDER EN LOS SUBPROYECTOS DE INNOVACIÓN	88
6.3.	DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL	89
6.4.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	89
6.5.	AUDITORÍAS	90
6.6.	PORTAFOLIO DE SUBPROYECTOS SEGÚN CADENAS DE VALOR.....	90
6.7.	REDES Y AGENDAS DE INNOVACIÓN.....	91
6.8.	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO TECNOCIENTÍFICO.....	91

6.9. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO 92

CAPÍTULO VII. LINEAMIENTOS COMUNICACIONALES PARA LOS SUBPROYECTOS DE INNOVACIÓN..... 93

7.1. Uso del nombre del Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura, PNIPA 93

7.2. Mensajes comunicacionales básicos: 94

7.3. Presencia del PNIPA en banners y piezas gráficas de difusión de los proyectos cofinanciados por el programa:..... 95

7.4. Pautas para desarrollo de eventos..... 102

INTRODUCCIÓN

El Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura (PNIPA) es un programa de inversión pública creado por el gobierno peruano a través del Ministerio de la Producción (PRODUCE), con el apoyo del Banco Mundial (BM), en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Tiene como propósito de largo plazo transformar el patrón de desarrollo del sector Pesca y Acuicultura del país, a través de la construcción y fortalecimiento del Sistema Nacional de Innovación de la Pesca y Acuicultura (SNIPA). Este es entendido como un sistema abierto, privado - público, orientado por la demanda y descentralizado que convoca a múltiples actores a la cooperación, para generar las innovaciones que requiere el sector Pesca y Acuicultura (P&A), en perspectiva de su desarrollo sostenible y competitivo.

Este mandato implica un proceso de cambio institucional, es decir, cambios innovadores en las "reglas de juego" y en el modelo organizacional de la manera cómo se genera, adecúa y apropia el conocimiento tecnocientífico en el sector, recordando que el principal atributo de éste es que se realiza en el contexto de su aplicación, en un esfuerzo transdisciplinario y participativo, donde intervienen múltiples dimensiones, niveles y actores.¹

Dada la envergadura de la misión y la naturaleza del resultado esperado, el PNIPA se estructura como una organización compleja y sistémica, basada en tres proyectos de inversión pública y muchos "Subproyectos" de I&D+i. En ese sentido, uno de los ejes principales de intervención de PNIPA es la identificación y financiamiento de Subproyectos de Innovación (SPI), a través de la convocatoria periódica de concursos, donde participan empresas, asociaciones de productores, la academia y otros agentes de innovación que estén empeñados en involucrarse en el proceso de innovación del sector.

PNIPA espera cofinanciar cerca de 2,000 SPI en los próximos cinco años. Estos son considerados como verdaderos motores que conducen a la innovación del sector, por eso PNIPA se ha propuesto construir y perfeccionar un Sistema ad hoc de Gestión de Subproyectos de Innovación (SGSPI) que estructure y dinamice la identificación, el acompañamiento y la evaluación de estos de manera moderna, efectiva y eficiente, con los estándares de gestión de proyectos de innovación más avanzados.

En principio se entiende que la construcción de un SGSPI robusto y efectivo pasa por el desarrollo de tres grandes elementos: i) el desarrollo de un enfoque moderno y específico a los propósitos de innovación del sector y capaz de abordar de manera sistémica la complejidad en la que se enmarcan, así como la diversidad de actores que intervienen en estos; ii) procesos y procedimientos que generen los espacios para la interacción y el aprendizaje entre los actores internos y externos; y iii) un conjunto de métodos y herramientas para monitorear y evaluar el desempeño, dar

¹ De Souza Silva, J. 2000; Gibbons, M. 2000; Kloppenburg, J. 1991; Bawden, R. 1999; Röling, 2000

cuenta de los resultados alcanzados, facilitar la rendición de cuentas y la retroalimentación, promoviendo la articulación de portafolios y las redes de innovación.

El SGSPI en PNIPA compromete tres grandes etapas: i) la puesta en marcha, a través de la cual las propuestas ganadoras del concurso se organizan y preparan como subproyectos de innovación, ii) la ejecución, donde los subproyectos despliegan sus planes y actividades, y iii) el cierre de subproyectos, orientado a concretar resultados, sistematizar conocimientos y evaluar logros alcanzados. Para el acompañamiento de los SPI a lo largo de su ciclo de vida, SGSPI compromete dos instrumentos importantes: el Manual de Subproyectos (MSP) que presentamos en esta ocasión y el Sistema de Acompañamiento de Proyectos en Línea (SAPEL), en su módulo de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje (M&E-A).

El Manual de Subproyectos de Innovación (MSPI), se ha diseñado como un instrumento para facilitar la interacción y cooperación entre los diferentes actores que están involucrados en los subproyectos PNIPA, tanto las entidades ejecutoras y colaboradoras de la alianza estratégica responsable de la ejecución del subproyecto, como el equipo de monitores, supervisores y personal de apoyo y asesoría del PNIPA. Expresa de manera sistemática, ordenada y clara el conjunto de procesos y procedimientos que compromete las diferentes etapas por las que se espera fluya cada uno y en conjunto, los subproyectos. Por su naturaleza, es un instrumento dinámico que se perfeccionará periódicamente, a la luz del ritmo de aprendizaje de los involucrados.

Se ha organizado en siete (07) capítulos. El primero presenta el marco institucional y teórico que lo inspira; el segundo caracteriza los subproyectos que financia PNIPA e identifica los diferentes actores que participan en la gestión de éstos, sean internos o externos. Los siguientes capítulos se han estructurado en base a las principales etapas por las que pasan los subproyectos. Se concluye con dos capítulos con temas transversales.

Se ha realizado un esfuerzo por hacer muy gráficos y didácticos cada uno de los capítulos, de tal forma de facilitar su comprensión y manejo de los procesos y responsabilidades que compromete el Sistema de Gestión de Subproyectos de Innovación (SGSPI). Se acompaña de anexos con formatos y documentos complementarios.

Para la elaboración del MSP se ha tenido en cuenta las partes pertinentes del Manual de Operaciones del PNIPA (MANOP), las Bases del Concurso 2017-2018 y la rica experiencia acumulada por INCAGRO (2001-2010), entre otros programas similares.

Lima, setiembre, 2018

Javier Ramírez-Gastón Roe/Director Ejecutivo/Pnipa



Abreviaturas y Acrónimos

AE	Alianza Estratégica
AL	Asesoría Legal
APCI	Agencia Peruana de Cooperación Internacional
BM	Banco Mundial
CA	Comité de Adjudicación
CAP	Convenio de Asociación en Participación
CD	Cronograma de Desembolso
CH	Cronograma de Hitos
CIIU	Clasificación Industrial Internacional Uniforme
CUT	Cuenta Única de Tesoro Público
DJ	Declaración Jurada
DO	Director de Operaciones
EA	Entidad Asociada
EC	Entidad Colaboradora
EP	Entidad Proponente
EE	Entidad Ejecutora
GT/CD	Grupo de Trabajo/Comité Directivo
LB	Línea Base
LS	Línea de Salida
I&D+i	Investigación, Desarrollo tecnológico e innovación
ITF	Informe Técnico Financiero
M&E-A	Monitoreo, evaluación y aprendizaje
MSP	Manual de Subproyectos
OMR	Oficina Macro regional
OSPAS	Organizaciones Sociales de Pescadores Artesanales
OMT	Orden de Mérito Técnico
PAC	Plan de Adquisiciones y Contrataciones
P&A	Pesca y Acuicultura
PET	Panel de Evaluación Técnicos
PNIPA	Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura
PRODUCE	Ministerio de la Producción del Perú
PO	Plan Operativo del Subproyecto
RNR	Recursos No Reembolsables
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SAPEL	Sistema de Acompañamiento de Proyectos en Línea
SGSPI	Sistema de Gestión de Subproyectos de Innovación
SP	Subproyectos cofinanciados del PNIPA
SPI	Subproyectos de Innovación
SIADe	Subproyectos de Investigación Aplicada y Desarrollo Experimental
SIA	Subproyectos de Investigación Adaptativa
SFOCA	Subproyectos de Fortalecimiento de Capacidades en servicios de I&D+i
SEREX	Subproyectos de Servicios de Extensión
SNIPA	Sistema Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera
TDR	Término de Referencia
UA	Unidad de Administración
UIP	Unidad de Innovación en Pesca
UIA	Unidad de Innovación en Acuicultura
UL	Unidades de Línea

CAPITULO I. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN PESCA Y ACUICULTURA

El Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura es un programa de inversión pública (PROG 029-2014 SNIP), a cargo de la Unidad Ejecutora (UE 005) del pliego Ministerio de la Producción, en el marco del Contrato de Préstamo (8692-PE) entre el Gobierno Peruano y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF-BM).

Tiene como finalidad promover y apoyar la renovación del patrón de desarrollo del sector Pesca y Acuicultura actual, para orientarlo hacia la acuicultura, la diversificación, el mayor valor agregado, el desarrollo de cadenas de valor inclusivas, la seguridad alimentaria y la conservación de los recursos naturales; así como su mejor adaptación al cambio e inestabilidad climática. Para ello, se propone construir y fortalecer el Sistema Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura, entendido como un sistema abierto y multi-actor, privado y público, orientado por la demanda y descentralizado que promueve la interacción y colaboración entre sus agentes, para abordar con éxito los retos y mega tendencias tecnológicas y comerciales.

Un elemento fundamental de este lo constituye la construcción sistemática de los mercados de servicios para la innovación como factor decisivo para acrecentar el acceso a estos servicios y a recursos especializados por la mayor parte de los agentes económicos, particularmente aquellos que hoy día no tienen acceso a ellos. En ese sentido, se espera que el PNIPA se constituya en un factor promotor de la oferta y demanda de servicios de la I&D+i, así como del fortalecimiento de la relación entre la I&D con los agentes económicos.

Objetivo General

Mejorar el desempeño del sistema de innovación del sector P&A, de tal manera que se incremente el ritmo de innovación de las principales cadenas de valor en pesca y acuicultura en el Perú.

Objetivos Específicos

- Mejorar la calidad y cantidad de la producción, adaptación y acceso del conocimiento e información tecnocientífica, relevante para la aceleración del ritmo de innovación del subsector pesca.
- Mejorar la calidad y cantidad de la producción, adaptación y acceso del conocimiento e información tecnocientífica relevante para la aceleración del ritmo de innovación del subsector acuicultura.
- Fortalecer las capacidades y condiciones del sistema de innovación del sector pesca y acuicultura, promoviendo el ambiente facilitador para su desarrollo y consolidación.

Visión al 2022

El Sistema Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura (SNIPA), dinamiza redes y agendas de innovación y participa en el cofinanciamiento de proyectos de I&D+i. Así, los agentes económicos del sector crean sinergias con la academia y los proveedores de servicios de innovación mejorando la productividad, el mayor valor agregado, la competitividad y sostenibilidad.

Misión al 2022

PNIPA fomenta el ambiente facilitador para la innovación sectorial y cofinancia proyectos de I&D+i movilizando a los actores a través de redes de innovación por cadenas de valor.

1.2 RETOS ESTRATÉGICOS DE PNIPA

El Estado Peruano, a través de PNIPA, se ha planteado los siguientes retos estratégicos de largo plazo:

- Pasar de un modelo de desarrollo extractivo a otro principalmente de desarrollo de cultivo de especies acuícolas.
- Pasar de un sistema de investigación y capacitación fundamentalmente público a un sistema de innovación privado-público sectorial, articulado a un sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación.
- Pasar de un débil y desigual ritmo de escalamiento tecnológico, a uno más acelerado e inclusivo.
- Frente a un modelo de gobernanza de la I&D+i sectorial público y vertical, se debe construir una gobernanza público-privada basada en redes de innovación y agendas consensuadas.

Gráfico 1. Impactos esperados al 2022



Fuente: PNIPA, 2018

1.3 BASES CONCEPTUALES: INNOVACIÓN Y SISTEMA NACIONAL DE INNOVACIÓN

PNIPA entiende la innovación como un proceso por el cual los actores sociales crean valor a través del conocimiento, es decir, se pone especial énfasis en la importancia de la adopción, aplicación y realización de los resultados de la generación de tecnología y conocimiento.

Gráfico 2. Concepto de innovación aplicado por el PNIPA



Fuente: Jon Daane, 2010

La innovación tiene diferentes niveles de complejidad. Estos pueden ser: i) innovación incremental, sustentada en conocimientos tecnológicos preexistentes y la organización de sus componentes; ii) innovación modular, aquella que requiere nueva tecnología pero sin cambiar la arquitectura de los componentes, iii) innovación arquitectónica que utiliza una tecnología conocida pero con un cambio en la organización interna e interacciones de sus componentes, iv) innovación radical donde la tecnología y organización cambia profundamente, y v) la innovación de sistema que va más allá aún de la innovación radical ya que supone un cambio total de rubros, sectores, prácticas y relaciones.²

Por otra parte, el Sistema Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura (SNIPA) es conceptualizado en PNIPA como una red de organizaciones que interactúan para dar uso social y económico a nuevos productos, procesos y nuevas formas de organización, forjándose entre sus miembros un ambiente de aprendizaje.³ El SNIPA compromete nuevos actores y nuevos roles (co-innovación)⁴, es por eso que se le concibe como una instancia compleja de relaciones y roles entre múltiples actores, donde el diálogo y la cooperación se convierten en factores sustanciales para favorecer el aprendizaje social. Va

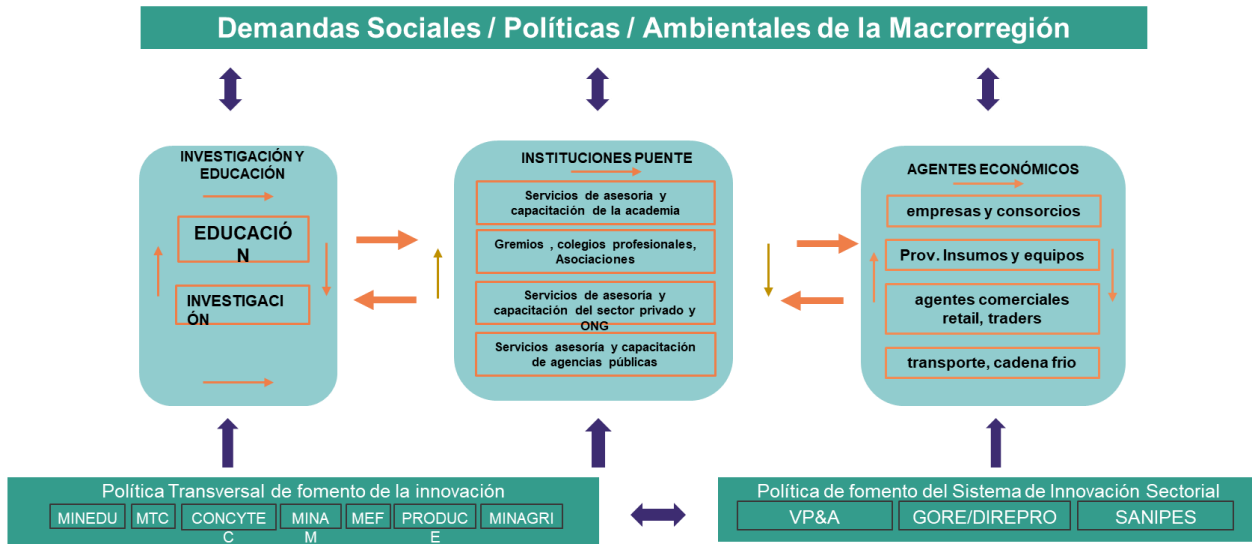
² PNIPA-WUR 1, 2018

³ Hall, 2006

⁴ Turner, 2016

más allá de cambios en el “conocimiento”, pues es un proceso de coevolución que implica la orquestación de múltiples partes del sistema y compromete diversidad de recursos y factores.⁵

Gráfico 3. Sistema Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura



Fuente: PNIPA, 2018

Las funciones principales del Sistema Nacional de Innovación que construye PNIPA en el sector son: desarrollo de conocimiento tecnocientífico relevante para la competitividad y sostenibilidad del sector, la formación y gestión de redes de innovación, la construcción de un ambiente facilitador de la innovación que contextualice positivamente la innovación sectorial, la promoción de un mercado de servicios de innovación y de agendas de innovación consensuadas a nivel regional y nacional.

1.4 TRES PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA COMPONEN EL PNIPA

El PNIPA está conformado por tres proyectos de inversión pública que se articulan y cooperan entre sí. El Programa adquiere una dimensión articuladora y da el carácter holístico y sistémico del fomento de la innovación sectorial.

⁵ PNIPA-WUR 1, 2018

Gráfico 4. Un programa con tres proyectos


Fuente: PNIPA, 2018

1.4.1 Proyecto Nacional de Innovación en Pesca

Se orienta a promover la innovación del modelo del negocio pesquero actual, de tal forma de mejorar la sostenibilidad de los recursos hidrobiológicos, diversificar y agregar valor a su producción y promover la competitividad de la pesca artesanal.

1.4.2 Proyecto Nacional de Innovación en Acuicultura

El foco de atención sustancial de este proyecto es facilitar la generación, adecuación y divulgación de conocimiento tecnocientífico relevante para el desarrollo competitivo y sostenible de la acuicultura nacional.

1.4.3 Proyecto Mejoramiento de la gobernanza del SNIPA

El objetivo principal es promover los factores que influyen positivamente en la creación de un ambiente facilitador para la construcción y fortalecimiento del sistema de innovación en el sector P&A.

1.5 LA GESTIÓN DE SUBPROYECTOS DE INNOVACIÓN

1.5.1 Consideraciones generales

PNIPA es un programa que promueve la innovación sistémica en el sector de pesca y acuicultura y como tal busca la innovación social, institucional y técnica, lo cual implica un proceso de largo plazo, en el que sus partes se afectan entre sí. PNIPA entiende que el proceso de innovación es dinámico y no lineal. Se requiere un conjunto de herramientas que indaguen diferentes niveles y permitan captar tanto

información cuantitativa, como cualitativa desde la perspectiva de los diferentes actores involucrados.

La innovación sistémica no ocurre en una forma y de una sola innovación que irrumpe en el sistema. Más bien, esta emerge de una combinación de pequeñas innovaciones que se entrelazan para lograr una alternativa sostenible a nivel del sistema. Por esto es importante que los subproyectos financiados a través de fondos concursables de PNIPA, hagan uso de los resultados de otros subproyectos, y que los subproyectos futuros se construyan con base en los pasados.

Este hecho hace crucial que el sistema de gestión de subproyectos de innovación (SGSPI) , entendido como un sistema general de gestión que estructure y dinamice la identificación, el acompañamiento y la evaluación de Subproyectos de innovación, incorpore la capacidad de generar análisis transversales de subproyectos y de historias de innovación de los que terceras partes (participantes de otros subproyectos, empresas, integrantes de la cadena de valor, formuladores de política, consejos macrorregionales y nacionales), puedan aprender y aprovechar para impulsar procesos de co-innovación y coevolución.

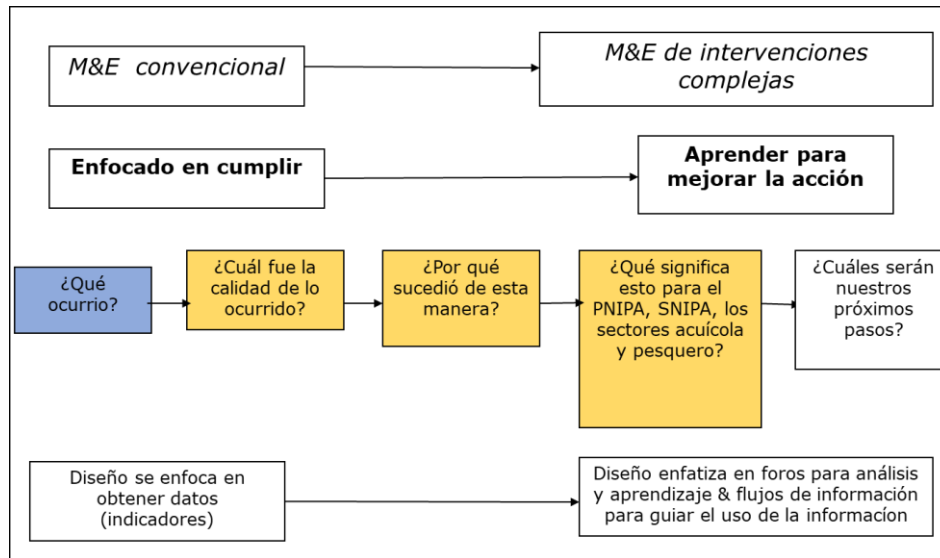
Sistema ad hoc de Gestión de Subproyectos de Innovación (SGSPI) que estructure y dinamice la identificación, el acompañamiento y la evaluación de estos de manera moderna, efectiva y eficiente, con los estándares de gestión de proyectos de innovación más avanzados.

Una característica importante de los programas que impulsan sistemas de innovación es que muchas veces incorporan aspectos complejos que no pueden ser medidos con respecto a resultados predefinidos, fijos y poco ambiguos. Los resultados positivos no son siempre los que se estaban esperando, por tanto, se requieren herramientas que permitan captar no solo aquello que fue planeado, sino los resultados emergentes, positivos y negativos.

Es importante que el SGSPI no solo se enfoque en recolectar datos para la rendición de cuentas, sino que promueva la reflexión, el debate y el aprendizaje en torno a innovaciones específicas, al proceso de innovación mismo y al proceso de promover nuevas formas de innovar.

En ese sentido, el SGSPI, conformado por un conjunto de herramientas y métodos de los cuales forma parte el sistema de M&E-A de PNIPA, transitará entre el M&E convencional, orientado al seguimiento del ciclo del subproyecto y la colección de datos sobre el cumplimiento de planes e hitos técnico-financieros, hacia el M&E de intervenciones complejas, donde la reflexión y el aprendizaje asume a cabalidad la riqueza de la experiencia de la intervención de los múltiples niveles y actores involucrados.

Gráfico 5. El SGSPI: De los datos al debate reflexivo



Fuente: WUR-PNIPA, 2018

Para responder a la complejidad arriba mencionadas, el diseño del SGSPI se nutrirá de los siguientes enfoques:

Tabla 1: Enfoques de monitoreo y evaluación considerados

Enfoque	Aporte
Evaluación Enfocada en el Uso (Patton, 1997)	<ul style="list-style-type: none"> El sistema de M&E-A responde a propósitos, usuarios y usos preidentificados
Developmental Evaluation – Applying Complexity Concepts to Enhance Innovation and Use (Patton, 2011)	<ul style="list-style-type: none"> El sistema de M&E-A debe ser revisado y ajustado según las necesidades emergentes. M&E-A se realizan de manera continua y paralela, fomentando el debate, la reflexión y el aprendizaje M&E-A como parte de la intervención, es decir, el proceso y hallazgos del M&E-A contribuyen al logro de los resultados planteados.
El Monitoreo Reflexivo en Acción (Reflexive Monitoring in Action-RMA) (Barbara Vanmielo et al. 2010)	<ul style="list-style-type: none"> Principios, actitudes y herramientas para estimular procesos de aprendizaje en procesos de innovación.
Estructuras liberadoras (Lipmanowics, Henry & McCandless, Keith 2013)	<ul style="list-style-type: none"> Herramientas participativas para construcción colectiva de conocimiento, facilitando la participación e integración de diferentes perspectivas.

Fuente: WUR-PNIPA 2018

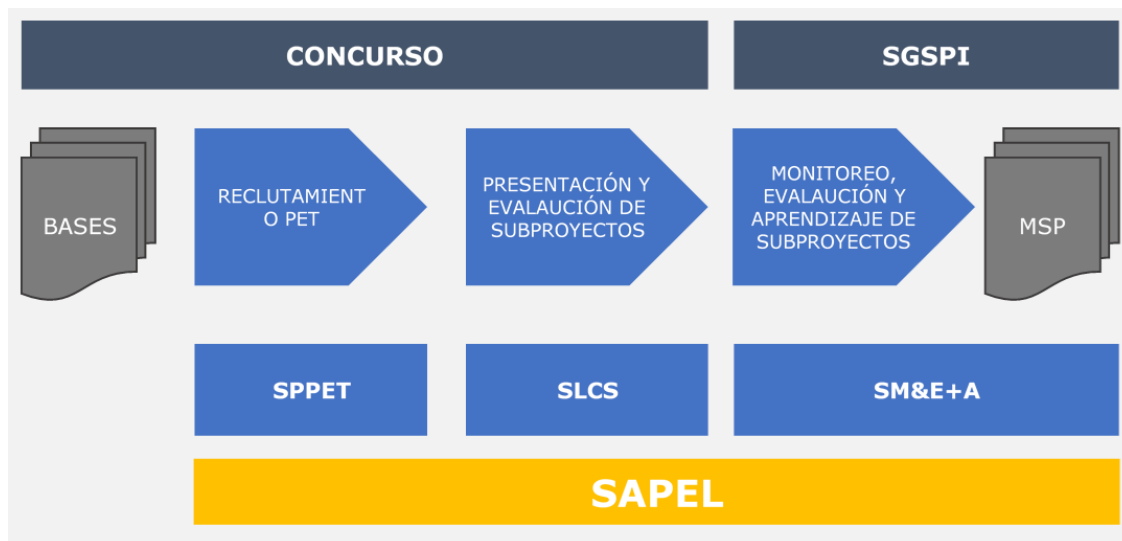
1.5.2 Sistema Informático de Acompañamiento de Subproyectos en Línea

El Sistema informático de Acompañamiento en línea del Concurso de Subproyectos (SAPEL) comprende los siguientes módulos:

1. Sistema de Postulación para el Panel de Evaluación Técnica (SPPET)
2. Sistema de Concurso en Línea de Concurso de Subproyectos (SLCS)
3. Sistema de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje (SM&E-A)

Cada uno de éstos diseñado específicamente para las etapas previas, durante y post concurso. No obstante, el SAPEL en su módulo de SM&E-A y el presente Manual de Subproyectos son los instrumentos del Sistema de Gestión de Subproyectos de Innovación (SGSPI), que permitirán su conducción.

Gráfico 6. Sistema Informático de Acompañamiento de Subproyectos



Fuente: PNIPA, 2018

1.5.3 Los subproyectos y la relación con las otras actividades de PNIPA

Los subproyectos constituyen una base importante que sirve para la articulación de otras acciones que se realizan en PNIPA para fomentar al SNIPA en el nivel micro, meso y macrosocial.

Justamente, a partir de los subproyectos se estructuran los portafolios, se constituyen las redes de innovación y se validan y consolidan las agendas de innovación en el nivel regional y nacional. Asimismo, en base a los avances de los subproyectos se perfilan políticas de innovación y además son la fuente de inspiración del marco normativo facilitador de la innovación sectorial.

Gráfico 7. Los subproyectos como base para la innovación



Fuente: PNIPA, 2018

1.5.4 El ciclo de vida de los subproyectos

La gestión de subproyectos en el PNIPA está dividida en tres etapas i) Puesta en marcha, ii) Ejecución propiamente dicha, iii) Cierre de los subproyectos. Cada una de ellas compromete una multiplicidad de procesos y procedimientos que se desarrollan e interrelacionan entre si dentro de cada etapa, constituyendo el ciclo de vida de la gestión de subproyectos en PNIPA.

Gráfico 8. Etapas de los subproyectos



Fuente: PNIPA, 2018

PNIPA promueve la mejora continua en el desempeño de los subproyectos cofinanciados y que puedan ser fuente de enseñanzas para todos y cada uno de los actores del Sistema Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura, (SNIPA). A razón de este objetivo se alienta a las Alianzas Estratégicas encargadas de la ejecución de éstos, a la integración horizontal de manera que no solo logren una ventaja competitiva sino también calidad en la ejecución de sus actividades.

Respecto a la información generada por los subproyectos de innovación cofinanciados por el PNIPA durante la etapa de ejecución, esta comprende: conocimientos, experiencias, tecnologías, metodologías, estándares. Estos pueden ser conocimientos públicos o privados. PNIPA reconoce y respeta el derecho de propiedad intelectual de los conocimientos e información generada, susceptible de ser apropiada por nuevos actores y alienta la generación de patentes y otro tipo de mecanismos de reconocimiento de créditos intelectuales.

No obstante, PNIPA, cuando corresponda, promoverá la divulgación de éstos a través de artículos científicos, tesis, libros científicos y otros documentos de difusión. En cualquier caso, PNIPA, espera que también le sean reconocidos los créditos que por derecho le correspondan como entidad pública de fomento de la producción y divulgación tecnocientífica.

a. Primera Etapa: Puesta en Marcha

La puesta en marcha de los subproyectos comprende un conjunto de actividades y procedimientos orientados a convertir la propuesta adjudicada y negociada en un subproyecto ejecutable.

b. Segunda Etapa: Ejecución y desarrollo

El proceso de ejecución de subproyectos tiene dos características fundamentales:

- Es un proceso descentralizado con supervisión, acompañamiento y evaluación, a cargo de las OMR de PNIPA distribuidas en todo el país.
- Utiliza un enfoque de monitoreo y evaluación por hitos, los cuales cuentan con diversos indicadores que dan cuenta del avance de la ejecución de los subproyectos, centrando su atención en aquellos resultados intermedios que son los inductores para el logro de metas e impactos deseados a mediano y largo plazo. En este sentido, la frecuencia de medición de los indicadores de cada hito depende de la naturaleza de cada Subproyecto, sin embargo, la supervisión de cumplimiento de los hitos se realizará en un lapso de tiempo no mayor a 6 meses entre hitos.

La información y conocimiento generado por los subproyectos de innovación cofinanciados por el PNIPA (tecnologías, metodologías, estándares, entre otras); serán identificados claramente a través de fichas metodológicas que luego serán puestas a disposición del Comité Científico para su evaluación. Estos productos resultantes estarán disponibles para el conjunto de actores del SNIPA.

En este sentido, desde PNIPA se hará hincapié en lograr la integración horizontal y sinérgica entre entidades participantes en la ejecución de los subproyectos de innovación adjudicados y el Programa, de manera que la información obtenida por los subproyectos se convierta en un patrimonio informativo de carácter público, que converja en un sistema de información en ciencia, tecnología e innovación pesquera y acuícola.

c. Tercera Etapa: Cierre de Subproyectos

La etapa de Cierre de la Gestión de Subproyectos está compuesta por los siguientes procesos: i) informes finales, ii) cierre de cuentas, iii) talleres finales, entre otros.

Existen dos tipos de cierre de subproyectos: por culminación y por interrupción según el Contrato de Adjudicación que forma parte de este manual. Al cierre del subproyecto se deberá presentar un Informe final de Cierre para medir los resultados a nivel de los indicadores establecidos en cada caso. Además, deberán incluir los resultados del estudio de Línea de Salida comparados con el estudio de Línea de Base, una evaluación *ex post* sobre la pertinencia del subproyecto, su calidad de ejecución, las lecciones aprendidas, así como recomendaciones a otros subproyectos y al PNIPA.

CAPITULO II. SUBPROYECTOS Y PARTICIPANTES

2.1 TIPOS DE SUBPROYECTOS

a. Subproyectos de Investigación Adaptativa (SIA)

Investigación con carácter científico que prueba la adaptabilidad de un bien tecnológico y/o procesos validados en otro ámbito, a condiciones específicas, enfocada en solucionar las limitantes en productividad y generación de ingresos en un sector determinado. Tiene como objetivo crear nueva tecnología a partir de los conocimientos adquiridos a través de la investigación. Los subproyectos de investigación adaptativa -entre otros aspectos- apoyan la estructuración de nuevos enfoques de gestión, desarrollo de buenas prácticas y tecnologías ensayadas en otros contextos con potencialidad de ser aplicadas a la realidad de una región o localidad.

Objetivo General

Adaptar y adecuar conocimiento tecnocientífico relevante a condiciones específicas, que contribuya al aumento de la productividad y la competitividad de las principales cadenas de valor pesqueras y acuícolas del país.

b. Subproyectos de Investigación Aplicada y Desarrollo Experimental (SIAD E)

Los Subproyectos de Investigación Aplicada se emprenden para determinar los posibles usos de los resultados de la investigación básica o para determinar nuevos métodos o formas de alcanzar objetivos específicos predeterminados, a partir de estas. El desarrollo experimental consiste en el desarrollo de trabajos sistemáticos que aprovechan los conocimientos existentes obtenidos de la investigación y/o la experiencia práctica.

Este tipo de subproyectos está dirigido a la producción de nuevos materiales, productos o dispositivos. Asimismo, se orientan al diseño y desarrollo de pruebas de nuevos sistemas de gestión de pesquerías, desarrollo de buenas prácticas, arreglos organizativos y métodos de planeamiento, monitoreo y evaluación que contribuyan a la sostenibilidad de la actividad pesquera y acuícola.

Objetivo General

Generar nuevos conocimientos tecnológicos, económicos, sociales y ambientales, orientados a resolver problemas o asumir desafíos para la innovación del sector pesca y acuicultura, con un claro enfoque hacia el mercado.

c. Subproyectos de Fortalecimiento de Capacidades de I&D+i (SFOCA)

Los subproyectos de desarrollo de capacidades se orientan a fortalecer a la comunidad de proveedores de servicios de innovación en los niveles regional y local. El desarrollo de competencias en servicios de I&D+i comprende el desarrollo de actividades curriculares debidamente estructuradas que aseguren contenidos de carácter conceptual, técnico e instrumental, con procesos de formación teórico - práctico, orientados al desarrollo de las competencias de recursos humanos que se desenvuelven en el mercado de servicios de la pesquería y la acuicultura.

La definición del perfil debe establecerse con base en el análisis y los requerimientos de los mercados. Los contenidos deben enfocarse en competencias que combinan conocimiento con la capacidad para reconocer las situaciones, responder a la demanda y desenvolverse con éxito en resolver problemas propios de los contextos.

Objetivo General

Desarrollar las competencias de talentos humanos para mejorar la calidad de la oferta de servicios de innovación en pesca y acuicultura en los niveles regional y local.

d. Subproyectos de Servicios de Extensión (SEREX)

Los Subproyectos de Servicios de Extensión deben promover la divulgación y escalamiento de herramientas y prácticas para ser implementadas por los agentes económicos y sociales de la pesquería artesanal, así como del subsector acuicultura.

Estos subproyectos proveen servicios especializados orientados a atender la demanda de los productores por asistencia técnica y capacitación. Buscan facilitar la adopción de tecnologías que mejoren sus negocios, incluyendo innovaciones técnicas, gerenciales y organizacionales en las diferentes fases de dichos negocios (producción, transformación, comercialización y gestión empresarial).

Objetivo General

Contribuir al aumento de la productividad y competitividad de las unidades productivas y asociaciones de productores mediante el cofinanciamiento de servicios profesionales especializados de extensión e innovación, que incluyen el desarrollo de capacidades productivas, organizativas y empresariales de los productores.

2.2 ACTORES DE LOS SUBPROYECTOS

a. Entidades Ejecutoras (EE)

Es una entidad pública o privada que suscribe el Contrato de Adjudicación de Recursos con el PNIPA. Administra los fondos de cofinanciamiento y garantiza el cumplimiento de las actividades y logros programados. Es el primer e inmediato

interlocutor con el PNIPA y el primer garante del cumplimiento del Contrato de Adjudicación.

Los actos de la EE comprometen a los miembros de la AE. Forman parte de la EE las entidades demandantes del entorno que se agrupan o asocian para ser incluidas en las actividades del proyecto.

Dentro de la EE deben existir los siguientes actores clave:

- **Representante Legal:** Es la(s) persona(s) que cuenta(n) con los poderes debidamente constituidos para suscribir el Contrato de Adjudicación de recursos y representar formalmente a la EE ante el PNIPA.
- **Coordinador General del Subproyecto:** Profesional con experiencia en la administración y gestión de subproyectos afines. Se encarga de supervisar el desarrollo del subproyecto y será el nexo principal del subproyecto ante el PNIPA.

Consideraciones para tener en cuenta:

1. En el caso de los subproyectos de Investigación Aplicada, el coordinador general eventualmente también podrá desempeñarse como Investigador Principal. Deberá demostrar relación contractual o vínculo laboral con la Entidad Proponente, en un periodo previo al concurso.
 2. En el caso de los subproyectos de Servicios de Extensión, será el productor líder, pero su dedicación al proyecto no se valorizará como aporte.
 3. En el caso de los subproyectos de Investigación Adaptativa será el productor líder y su dedicación al subproyecto se valorizará como aporte no monetario.
- **Coordinador Administrativo:** Deberá contar con experiencia en gestión de subproyectos y es el responsable del monitoreo y seguimiento del subproyecto para asegurar el cumplimiento de las metas. Adicionalmente, se encargará de las labores administrativas y coordinaciones con el PNIPA.

b. Entidades Asociadas (EA)

Son aquellas personas jurídicas nacionales o extranjeras que colaboran con la Entidad Proponente (EP) en la formulación, financiamiento y/o ejecución del subproyecto, con aportes monetarios y/o no monetarios, según corresponda. Pueden representar a la oferta o a la demanda, al interior de la alianza estratégica, según corresponda. Como se menciona en las bases del concurso, en ningún caso son personas naturales ni personas naturales con negocio.

c. Entidades Colaboradoras (EC)

Es aquella persona jurídica que actúa como colaborador financiero o de otra índole, relevante al éxito del subproyecto presentado por la EP, y forma parte de la Alianza Estratégica. Ejemplo: empresa con políticas de responsabilidad social, representantes

de la cooperación internacional, gobiernos locales y regionales que proporcionan apoyo financiero, social y/o logístico, entre otros.

Pueden ser entidades públicas o privadas que acompañan a la Entidad Proponente y a la Asociada y que aportan obligatoriamente recursos monetarios y/o no monetarios al subproyecto de la siguiente forma:

- Aportan su experiencia en el manejo y conducción de diseños experimentales y métodos estadísticos considerados necesarios en un proyecto de Investigación Adaptativa.
- Aportan con opciones tecnológicas para convertirlas en innovaciones mediante la investigación adaptativa.
- Contribuyen a mejorar la competitividad de la cadena productiva del bien o servicio considerado en el Plan de Negocios.

Estas pueden ser:

- Organización de productores y empresas agroindustriales, pesqueras o acuícolas que son demandantes del capital humano especializado que será formado por el Proyecto.
- Universidades, institutos y escuelas de educación superior integradas a las demandas por innovación tecnológica de la cadena productiva.
- Instituciones de cooperación nacional y/o internacional acreditadas en el Perú, precisando que sus estatutos o normas de creación estén vinculados a la investigación, el desarrollo tecnológico (I+D) y a la innovación como parte de sus objetivos.
- Asociaciones civiles de carácter productivo, legalmente constituidas en el país o el extranjero que produzcan bienes y/o servicios dentro del ámbito de la convocatoria.
- Organizaciones No Gubernamentales orientadas a programas de desarrollo pesquero y acuícola, así como a desarrollo tecnológico y desarrollo de capacidades.
- Gobiernos Regionales y Locales.
- Entidades financieras.
- Empresas privadas, interesadas en el desarrollo pesquero y acuícola y/o a la I&D+i.
- Empresas ligadas a la cadena, incluyendo a los compradores finales de los productos mejorados por la innovación que trae el proyecto.
- Profesionales y/o proveedores de insumos y equipos.

d. Entidades Proveedoras de Servicios Complementarios (EPSC)

Son aquellas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que prestan variedad de servicios de innovación complementarios y de manera puntual en un momento específico; complementando los servicios que brinda

el proveedor de servicios de la alianza. Responde a necesidades especializadas y para requerimientos específicos del plan de trabajo. Son contratados por la Alianza Estratégica.

e. Alianzas Estratégicas (AE)

Una Alianza Estratégica es un acuerdo formal de asociación para cooperar en la ejecución del subproyecto. Se conforma por la Entidad Ejecutora y las Entidades Asociadas, representantes de la oferta y la demanda de los servicios que se ejecutarán durante el ciclo del subproyecto. Complementariamente, las AE pueden involucrar a las EC.

Existen diferentes tipos de AE:

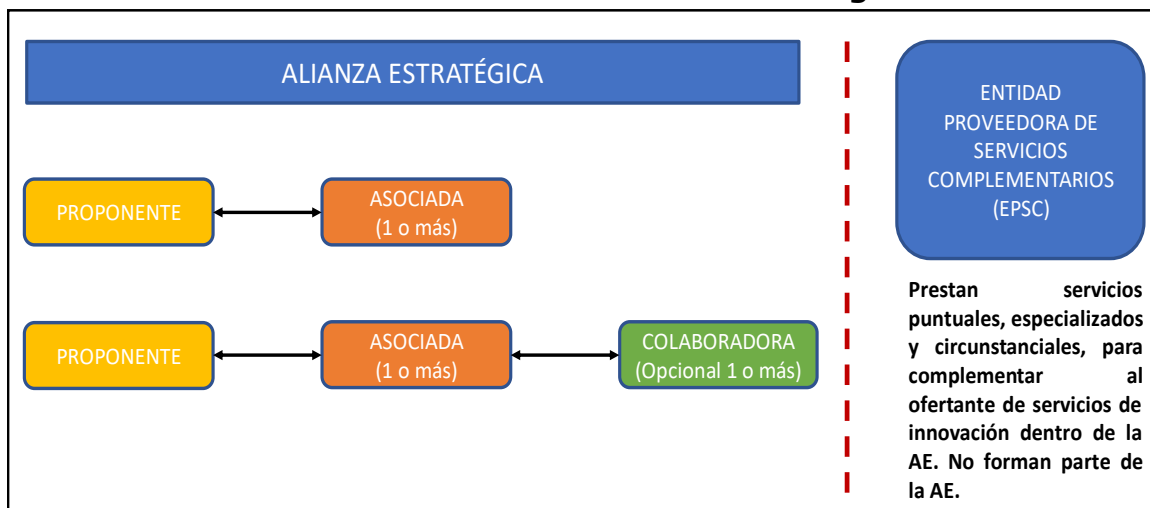
- Un ofertante de servicios de innovación (formación, investigación e instituciones puente) + un demandante del servicio de innovación (agente económico).
- Un ofertante de servicios de innovación (formación, investigación e instituciones puente) + dos o más demandantes del servicio de innovación (agentes económicos).
- Un ofertante de servicios de innovación (formación, investigación e instituciones puente) + uno o más demandantes del servicio de innovación (agentes económicos) + alguna entidad del gobierno local, regional, y/o nacional.
- Un ofertante de servicios de innovación (formación, investigación e instituciones puente) + uno o más demandantes del servicio de innovación (agentes económicos) + alguna entidad del gobierno local, regional, y/o nacional + alguna empresa que tiene responsabilidad social (en los rubros de energía, minería, pesquería, agropecuaria, construcción, etc.)
- Un proveedor de servicios de innovación (formación, investigación e instituciones puente) + uno o más demandantes del servicio de innovación (agentes económicos) + alguna entidad del gobierno local, regional, y/o nacional + alguna empresa que tiene responsabilidad social (en los rubros de energía, minería, pesquería, agropecuario, construcción, etc.) + un centro de formación e investigación internacional (proveedor de servicios de innovación).
- Y cualquier otra forma de alianza teniendo en cuenta lo mínimo requerido.

El órgano ejecutivo de la AE podrá tener un órgano directivo denominado **Directorio de la Alianza** y podrá estar conformado por los representantes de los miembros de la alianza. El Directorio será el órgano de decisión y administración superior y tendrá la máxima autoridad, correspondiéndole la toma de decisiones de mayor importancia en la gestión del SP, guiándose por los compromisos asumidos por cada miembro de la AE.

Todas las entidades participantes de la Alianza Estratégica deben cumplir con los siguientes requisitos básicos:

- Ser personas jurídicas con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, excepto por las Entidades Asociadas y Colaboradoras constituidas en el extranjero.
- No registrar deudas coactivas en la página web de la SUNAT ni presentar deudas coactivas con el Estado por contribuciones (obligaciones de seguridad social de los trabajadores) y otras obligaciones no tributarias (aplicables a entidades privadas).
- No haber sido sancionada con inhabilitación temporal o definitiva para contratar con el Estado.
- Contar con experiencia en gestión empresarial.

Gráfico 9. Modelo de alianza estratégica



Fuente: PNIPA, 2018

2.3 Consultores de PNIPA que participan en la gestión de los subproyectos

El monitoreo y evaluación (M&E) del subproyecto está a cargo del equipo de PNIPA, desplegado nacionalmente a través de seis Oficinas Macrorregionales y la Sede Central.

2.3.1 Las Oficinas Macrorregionales (OMR)

Las OMR son responsables directos del M&E de los subproyectos que se encuentran en su zona de influencia. El equipo que conforma la OMR realizará la división del trabajo adecuada según el tamaño del portafolio de subproyectos bajo su responsabilidad. El equipo de la OMR en su función de monitor y supervisor deberá realizar visitas de M&E, recibir y evaluar -en primera instancia- los informes Técnicos Financieros (ITF), atender consultas y dar recomendaciones a los subproyectos encomendados y elevar los informes correspondientes a la Unidad Técnica de la Sede Central. Para estas labores se servirá del Sistema de Acompañamiento de Proyectos en Línea (SAPEL). Las OMR están bajo la supervisión de la Dirección de Operaciones.

2.3.2 Unidad Técnica de Pesca y la Unidad Técnica de Acuicultura

Son unidades de la sede central que reciben y consolidan los aspectos técnicos de los ITF – en segunda instancia - de los subproyectos, sean de pesca y acuicultura. Por tanto, tienen la responsabilidad de estar en permanente comunicación con las OMR, acompañando y supervisando el trabajo que realizan los monitores. También realizan labor de gestión de portafolio de subproyectos para lo cual, realizan análisis de los resultados alcanzados por estos, evaluando su pertinencia y relevancia a los resultados finales esperados por PNIPA en cada cadena de valor priorizada. Para todas estas actividades se sirve del SAPEL, aunque periódicamente realizan visitas de campo para conocer in situ la ejecución de los subproyectos. Se encuentran bajo la supervisión de la Dirección de Operaciones.

2.3.3 Unidad de Fomento de la Gobernanza

Esta Unidad apoya a las OMR en el M&E de las alianzas, redes y cadenas de valor en la que están involucrados los subproyectos. En esa labor, acompaña y asesora para promover la mejor participación de las alianzas estratégicas de los SP, en las redes de innovación y la construcción de agendas, vinculadas a las cadenas de valor priorizadas por PNIPA.

2.3.4 Unidad de Administración

Es la Unidad de la sede central responsable del seguimiento y evaluación de los aspectos administrativos y financieros de los subproyectos. En ese sentido, se encargan de revisar – en segunda instancia – los aspectos administrativos y financieros de los ITF. Para este fin se sirven del SAPEL, aunque también realizan visitas de campo para profundizar su labor de supervisión y asistencia administrativa de los subproyectos.

2.3.5 Unidad de Planificación, Presupuesto y Sistemas

Es la Unidad de la Sede Central, encargada de realizar la consolidación periódica de la ejecución física y financiera de los subproyectos, para elaborar los informes que requiere periódicamente la Dirección de Operaciones, la Dirección Ejecutiva y el GT/Comité Directivo. También consolida la información relevante de los subproyectos para preparar los informes de ejecución técnica y financiera que se remiten regularmente al Ministerio de la Producción, el Ministerio de Economía y el Banco Mundial. Asimismo, en su condición de responsable de la gestión de los sistemas informáticos de PNIPA, vela por el desarrollo y buen funcionamiento del SAPEL, en todos sus módulos (Sistema de Postulación PET, Sistema de concurso y evaluación de subproyectos y sistema de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje de subproyectos)

2.3.6 Asesoría Legal

Es la Unidad de PNIPA que, desde la sede central, asesora a las EE en las obligaciones y derechos que contraen en la ejecución de los Subproyectos. Asimismo, vela porque

todos los trámites asociados a la gestión de los subproyectos (adendas a los contratos, resoluciones de cierres etc.) se hagan de acuerdo con las normas legales vigentes.

2.3.7 Especialistas en temas socio ambientales

Son especialistas de la sede central que asesoran y monitorean a los subproyectos y a las OMR, en los temas de tipo sociocultural y ambiental que comprometan a los subproyectos. Desarrollan su trabajo analizando la información proveniente de los subproyectos (ITF) y de los monitores de las OMR, pero también realizando análisis específicos de acuerdo con sus requerimientos. Semestralmente, producen informes de sistematización de aspectos gravitantes a la ejecución de los subproyectos.

2.3.8 Especialista en comunicación social

Es la especialista de PNIPA responsable de velar porque los subproyectos transmitan adecuadamente los avances y resultados que logran. Asimismo, asesora a los subproyectos en el cumplimiento de las normas del PNIPA y la gestión pública, frente a los medios de comunicación. Semestralmente elabora un informe que evalúa las actividades de los subproyectos respecto a la calidad de la comunicación social que desarrollan.

CAPITULO III. PUESTA EN MARCHA DE SUBPROYECTOS

La puesta en marcha de los subproyectos comprende un conjunto de actividades y procedimientos orientados a convertir la propuesta adjudicada y negociada en un proyecto de innovación ejecutable.

3.1. CONTRATO DE ADJUDICACIÓN

Luego de la adjudicación de la propuesta del subproyecto, el PNIPA y la AE deberán suscribir el Contrato de Adjudicación de Recursos No Reembolsables (RNR). A partir de esta etapa la EP se convierte en Entidad Ejecutora (EE).

La EE de la propuesta adjudicada deberá cumplir con los siguientes requisitos en un plazo de (05) días calendarios:

- Abrir una cuenta corriente para uso exclusivo del subproyecto que estará a disposición de la EE, como un elemento de identificación del subproyecto. En caso de instituciones públicas deberán indicar la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT).
- Presentar una carta fianza bancaria o cheque de gerencia emitido a favor del PNIPA por un monto que constituya el 5% de cada desembolso de RNR y con un plazo igual a la duración del subproyecto añadiendo tres meses. Para subproyectos más pequeños (SEREX y SFOCA) se aplicará el descuento del 5% a cada desembolso, como fondo de garantía.

El contrato se remitirá vía electrónica a la EE para su suscripción por el representante legal. En el contrato se establecen las obligaciones contractuales a las que se comprometen legalmente las partes intervinientes para el desarrollo de las actividades del subproyecto a ejecutar (**Anexo III.1**).

La fecha de vigencia del Contrato de Adjudicación se inicia desde la fecha de su suscripción, hasta la emisión de la disposición de cierre del citado contrato. Por tanto, las actividades establecidas en el subproyecto deberán ser concluidas en el plazo de duración establecido en el Contrato de Adjudicación.

3.2. APERTURA DE LA CUENTA CORRIENTE

Las entidades privadas abrirán una cuenta corriente en soles para uso exclusivo del proyecto a nombre de la EE en cualquier entidad bancaria supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros - SBS. La EE autorizará expresa e irrevocablemente al PNIPA mediante "*Carta de fiscalización bancaria*" (**Anexo III.2**) a: i) solicitar a la entidad bancaria información referida a los saldos y movimientos que se registren en la cuenta corriente, ii) bloqueo temporal y/o cierre de la citada

cuenta corriente en el caso de que la EE incumpla con las obligaciones establecidas en el Contrato de Adjudicación, y en caso el PNIPA advierta un acto indebido y a sola discreción. La EE comunicará por escrito esta autorización a la entidad bancaria.

En caso de las Entidades Públicas, éstas comunicarán al PNIPA el número de la Cuenta de Donaciones y Transferencias de Tesoro Público (transferencias financieras) y, deberá incorporarse en su presupuesto institucional, a través de la creación de una meta presupuestal exclusiva en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, con tipo de operación: “Transferencia Financiera – TF”. Con ello se generará el estado de compromiso, devengado y girado con incidencia presupuestal para la ejecución del subproyecto. Se aplicará la normativa presupuestal vigente.

La EE, legalmente responsable de la ejecución del subproyecto, deberá acreditar que cuenta al menos con dos personas para la administración de la cuenta bancaria, las que deberán tener facultades suficientes para el manejo de cuentas según sus estatutos vigentes u otra manera que corresponda a la EE según sea el caso.

3.3. GARANTÍA

La EE emitirá una carta fianza bancaria (**Anexo III.3**) o cheque de gerencia a favor del PNIPA por un monto del cinco por ciento (5%), del mayor desembolso del RNR, con un plazo igual a la duración del subproyecto, añadiendo 3 meses adicionales.

Asimismo, el PNIPA identificará a los “subproyectos pequeños” que, por motivos de tiempo, presupuesto y/o asociatividad podrán ser susceptibles del descuento del 5% de cada desembolso del PNIPA, con autorización previa de la EE. Para ello presentará la “*Carta de autorización para el descuento del 5% como fondo de Garantía*” (**Anexo III.4**).

El área de Tesorería del PNIPA será la encargada de la gestión y custodia de las garantías antes indicadas.

3.4. PRIMER DESEMBOLSO

Una vez suscrito el Contrato de Adjudicación de RNR, el PNIPA efectuará el primer desembolso, previa verificación de que la EE haya cumplido con el depósito del aporte monetario conforme a lo establecido en el Cronograma de Desembolsos aprobado.

Asimismo, deberá presentar a nombre del PNIPA una garantía mediante una carta fianza o cheque de gerencia por el monto del 5% del mayor desembolso del RNR, con un plazo igual a la duración del subproyecto, adicionando tres meses. En el caso de los subproyectos SEREX y SFOCA podrán autorizar al PNIPA el descuento del 5% como fondo de garantía en cada desembolso.

3.5. TALLER DE CAPACITACIÓN DEL PNIPA

Está dirigido a las EE y es convocado por el PNIPA a través de la Oficinas Macro regionales (OMR). En el taller se presenta el MSP y los instrumentos de gestión aprobados. La fecha de realización del taller será dentro de los 45 días calendario luego de la firma del contrato.

3.6. DURACIÓN DEL SUBPROYECTO

El plazo de duración de un subproyecto estará señalado en el Contrato de Adjudicación. Para los subproyectos: SIADE y SIA es hasta dos (02) años; mientras que para los subproyectos SEREX y SFOCA es hasta un (01) año.

3.7. FECHAS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

La fecha de inicio de la ejecución del subproyecto de innovación se definirá a partir de la fecha de suscripción del Contrato de Adjudicación. Los gastos que se desprendan de la ejecución del subproyecto se reconocen a partir de la fecha del primer desembolso. La fecha de término del subproyecto también es importante porque deberá culminar en el plazo establecido en el Contrato de Adjudicación de Recursos No Reembolsables.

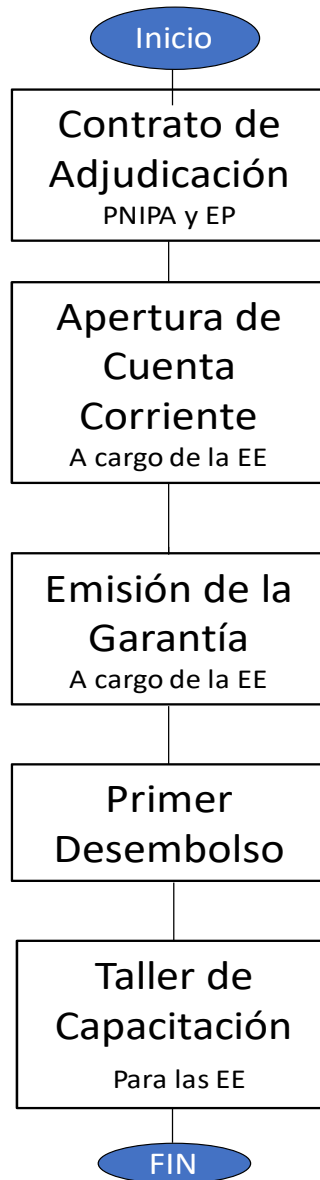
El PNIPA podrá –por razones fundadas- autorizar la prórroga de la fecha de finalización, hasta por un plazo máximo de noventa (90) días calendario.

3.8. COMUNICACIONES RELACIONADAS A LOS SUBPROYECTOS

La EE, en representación de la AE o en ausencia de esta, dirigirá todas sus comunicaciones, consultas, informes y toda la documentación relacionada con el subproyecto a la OMR de su ámbito, que es la instancia responsable de atender las solicitudes, mantener correspondencia con los entes del subproyecto y autorizar los nuevos desembolsos en su ámbito de intervención. Cualquier comunicación dirigida por otros canales será derivada para su atención a la OMR.

Si un subproyecto no respondiera en un plazo de 30 días calendario a un requerimiento escrito de PNIPA, se presumirá que existe alguna irregularidad en la gestión del subproyecto y se dispondrá de una misión para la verificación y control con capacidad de intervenir e interrumpir la ejecución del subproyecto.

Gráfico 10. Puesta en marcha de los subproyectos



ANEXOS DEL CAPÍTULO III

Anexo III.1: Modelo de Contrato de Adjudicación entre el PNIPA y las EE

CONTRATO DE ADJUDICACION DE RECURSOS NO REEMBOLSABLES DEL PROGRAMA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN PESCA Y ACUICULTURA

Código de Subproyecto N° _____

Denominado: _____

CLÁUSULA PRIMERA.- Partes intervinientes

Las siguientes partes intervienen en la celebración del presente contrato:

- 1) **UNIDAD EJECUTORA 005 "PROGRAMA NACIONAL DE INNOVACION EN PESCA Y ACUICULTURA"**, con RUC N° 20602172784, y domicilio legal en Av. Vasco Núñez de Balboa N° 271, distrito de Miraflores, departamento y provincia de Lima, debidamente representado por su Director Ejecutivo, Sr. CARLOS JAVIER RAMÍREZ-GASTÓN ROE, identificado con DNI N° 07886188, designado mediante Resolución Ministerial N° 394-2017-PRODUCE de fecha 04 de septiembre de 2017; a quien en lo sucesivo se le denominará "**PNIPA**";
- 2) _____ con RUC N° _____, representada según (*vigencia poder inscrita en la partida registral ó resolución N°__*) por el Sr(a) _____, identificado(a) con DNI N° _____, señalando domicilio para estos efectos en _____ en representación de la Alianza Estratégica, expresada en el Convenio de Asociación en Participación, a quien en adelante se denominará "**ENTIDAD EJECUTORA**"; declarando las partes que convienen en lo siguiente:

CLÁUSULA SEGUNDA: Antecedentes

El Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura - **PNIPA**, es un Programa de Inversión Pública (19-2014-SNIP) que cuenta con el cofinanciamiento del Banco Mundial (Contrato de Préstamo 8692-PE). Se compone de tres proyectos de inversión pública: i) Proyecto Nacional de Innovación en Pesca (SNIP N° 340363); ii) Proyecto Nacional de Innovación en Acuicultura (SNIP N° 340396) y iii) Proyecto Mejoramiento de la Gobernanza del Sistema Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura (SNIP N° 343479).

PNIPA tiene como principio fundamental promover la I&D+i en los sectores pesca y acuicultura (P&A) de manera sostenible e inclusiva. A partir del cofinanciamiento de subproyectos, incentiva la asociatividad y cooperación interinstitucional, bajo el enfoque del desarrollo sostenible priorizando cuatro dimensiones: económica, social, ambiental y de gobernanza.

Asimismo, tiene como finalidad la construcción de un Sistema Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura (SNIPA), entendido como un sistema público-privado, abierto, múltiple y descentralizado, capaz de movilizar los sectores P&A en la innovación de su modelo de desarrollo, a través de la renovación y/o consolidación de sus principales paquetes tecnológicos y el fomento de la diversificación de su oferta productiva. Un sistema que apoye el incremento del valor agregado de la producción y exportación sectorial aproveche la biodiversidad pesquera y acuícola en contextos de inestabilidad y cambio climático, genere respuestas innovadoras para los retos que la demanda nacional e internacional ofrece y apoye en el fortalecimiento de la seguridad alimentaria. Una de las líneas de intervención principal del **PNIPA** es el financiamiento de subproyectos de innovación con recursos no reembolsables (RNR) a través de la metodología de fondos concursables en los tipos: SIA, SIADE, SEREX y SFOCA.

El **PNIPA** para otorgar el financiamiento de subproyectos, a través de un proceso concursal previsto en sus bases, ha convocado a las entidades vinculadas a la innovación en el sector pesca y acuicultura a que participen en Alianza Estratégica, para que presenten propuestas de subproyectos en los diversos tipos de fondos concursables. Este proceso concursal se ha caracterizado por su idoneidad y transparencia, a través de las diversas subetapas de evaluación, realizadas por el Panel de Evaluación Técnica (PET) y realizado mediante el Sistema en Línea de Concurso de Subproyectos (SLCS).

En dicho contexto y como resultado del Concurso PNIPA 2017-2018, la propuesta de subproyecto presentada por la **ENTIDAD EJECUTORA**, en representación de la Alianza Estratégica, ha sido aprobada y ha merecido la adjudicación de los RNR del **PNIPA**.

CLÁUSULA TERCERA: Base legal

- Decreto Supremo N° 396-2016-EF, Decreto que aprueba la operación de endeudamiento externo a ser acordada entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF.
- Acuerdo de Préstamo N° 8692-PE, suscrito entre el Gobierno del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF).
- Resolución Ministerial N° 198-2017-PRODUCE, formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 005: “Programa Nacional de Innovación en pesca y Acuicultura”, en el Pliego 038: Ministerio de la Producción, que constituye un Programa de Inversión Pública, con declaratoria de viabilidad Código PROG-19-2014-SNIP.
- Resolución Ministerial N° 346-2017-PRODUCE, que aprobó el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura.
- Bases del Concurso PNIPA 2017-2018, las mismas que han sido aprobadas por el Grupo de Trabajo/Comité Directivo (GT/CD), en la en la Primera Sesión Ordinaria 2017, del 17 de noviembre del presente año, y cuentan con la No Objeción del Banco Mundial.
- Memorando N° 013-2018-PRODUCE-PNIPA/DE, emitido por la Dirección Ejecutiva, precisa alcance de subproyectos pequeños solo aplica a tipos SEREX y de SFOCA, a quienes se aplicará el descuento del 5% a cada desembolso, como fondo de garantía.

CLÁUSULA CUARTA: Objeto del contrato

Las partes establecen los términos y condiciones del presente contrato, así como los compromisos de las partes para la ejecución de las actividades del **subproyecto**: _____

Para los efectos del presente contrato, se denominará el “subproyecto” el mismo que estará a cargo de la **ENTIDAD EJECUTORA**. Asimismo, es pertinente señalar que su Alianza Estratégica está conformada por los siguientes miembros, manifestada formalmente a través de la Asociación en Participación que forma parte del presente contrato:

Alianza Estratégica	
Ejecutora	
Asociadas 1, 2, 3, ...	
Colaboradoras 1, 2, 3, ...	

CLÁUSULA QUINTA: Subproyecto

Para la ejecución del objeto de este contrato, las partes se obligan a cumplir el tenor del subproyecto que ha merecido la adjudicación por el Comité de Adjudicación manifestado en el Acta de Negociación y que forma parte integrante del presente Contrato. Así como la conformidad de la Unidad de Innovación respectiva del **PNIPA**,

CLÁUSULA SEXTA: Duración del subproyecto y vigencia del contrato

La duración del subproyecto es de _____ **meses**. Las partes establecen que las actividades del subproyecto deberán ser concluidas dentro de este plazo. El presente contrato tiene vigencia desde la fecha de suscripción, hasta la emisión de la disposición del cierre de este contrato.

En caso se requiera prórroga del término de duración del subproyecto, debe sustentarse mediante un informe técnico, según lo dispuesto por el Manual de Subproyectos, para que el **PNIPA** proceda a la autorización pertinente.

CLÁUSULA SEPTIMA: Obligaciones de las partes**De la ENTIDAD EJECUTORA:**

1. Realizar el aporte de cofinanciamiento para la ejecución del subproyecto, de acuerdo con lo establecido en la cláusula novena de este contrato.
2. Abrir la cuenta corriente del subproyecto en una entidad bancaria supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y registrar las firmas de los responsables de la citada cuenta, la misma que únicamente debe ser utilizada para cumplir con el objeto del presente contrato. En caso corresponda, las instituciones públicas deberán indicar la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT).
3. Presentar y mantener vigente la garantía de la ejecución del contrato (Carta Fianza o cheque de gerencia de corresponder) emitida a favor del **PNIPA** por el **5%** del mayor desembolso RNR y con plazo de 3 meses posteriores al cierre del subproyecto; dicha garantía debe cumplir con las características que **PNIPA** disponga. Para subproyectos pequeños (solo aplicable en tipos SEREX y SFOCA) se aplicará el descuento del 5% a cada desembolso, como fondo de garantía.
4. Elaborar, el Estudio de Línea de Base (LB) y el Estudio de Línea de Salida (LS), de conformidad con las indicaciones y formatos establecidos en el Manual de Subproyectos. El estudio de la LB debe ser presentado al **PNIPA** a más tardar con el Informe Técnico Financiero (ITF) del primer paso crítico. El incumplimiento de esta obligación por parte de la **ENTIDAD EJECUTORA** podrá generar la retención de los desembolsos pendientes por parte del **PNIPA**.
5. Ejecutar el Plan Operativo (PO) en coordinación con las organizaciones que la **ENTIDAD EJECUTORA** presenta como miembros de la Alianza Estratégica, siguiendo los procedimientos establecidos **en el Manual de Subproyectos**. El Plan Operativo (PO) mensualizado formará parte de la propuesta final aprobada y está organizado por pasos críticos, determinados por la **ENTIDAD EJECUTORA**, con la conformidad del **PNIPA**. Cada paso crítico, detalla las actividades y metas físicas por componente, los costos y los indicadores correspondientes. Asimismo, el PO contiene un cronograma de desembolsos y el plan de adquisiciones.
6. Efectuar las adquisiciones de bienes, contratación de servicios u otros para la ejecución del subproyecto siguiendo los procedimientos establecidos por el **PNIPA**.
7. Autorizar, expresa e irrevocablemente al **PNIPA** a solicitar a la entidad bancaria información referida de los saldos y movimientos que se registren en la cuenta corriente señalada en el numeral precedente, bloquear y cerrar la citada cuenta corriente en caso corresponda. Para tal efecto, la **ENTIDAD EJECUTORA**, comunicará por escrito esta autorización a la entidad bancaria, de acuerdo con el formato que le entregará el **PNIPA**.
8. Remitir mensualmente el estado de la cuenta corriente al **PNIPA**.
9. Efectuar, en la oportunidad que corresponda, los depósitos bancarios del cofinanciamiento monetario de acuerdo con el cronograma de desembolsos consignado en el Plan Operativo, en la cuenta bancaria abierta para la ejecución del subproyecto.

10. Asumir, sin afectar los recursos no reembolsables, el pago de todas las obligaciones tributarias que podrían provenir de la ejecución del presente contrato. La **ENTIDAD EJECUTORA** no estará exento de impuestos en virtud de este contrato y es el único responsable por los impuestos con que estén gravados los bienes y/o servicios que se adquieren por medio del presente contrato. En tal sentido, el **PNIPA** no asumirá responsabilidad alguna respecto al pago de impuestos, cargas sociales y otros a los que la **ENTIDAD EJECUTORA** esté sujeta. Asimismo, la **ENTIDAD EJECUTORA** no gozará de otros beneficios ni se le reconocerá otros gastos vinculados a los bienes y/o servicios prestados.
11. Ejecutar el subproyecto y el manejo de los fondos de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Subproyectos y atendiendo las recomendaciones y disposiciones que emita el **PNIPA** durante la ejecución del subproyecto.
12. Registrar mensualmente en el SAPEL, la información técnica y financiera del subproyecto.
13. Presentar los Informes Técnicos Financieros (ITF) sobre la ejecución física y financiera del subproyecto, utilizando los formatos establecidos por el Manual de Subproyectos y de acuerdo con el cronograma de hitos de cada subproyecto, expresados en el Acta de Negociación de Adjudicación.
14. Presentar los informes técnicos de los productos y resultados del subproyecto, de acuerdo con la cláusula décima segunda del presente contrato y los formatos establecidos por el **PNIPA**.
15. Asegurar y mantener la adecuada administración y obligaciones previstas en el Convenio de Asociación en Participación, las cuales deben guardar estricta relación con lo establecido en el Acta de Negociación.
16. Garantizar que los miembros de la Alianza Estratégica que han suscrito el Convenio de Asociación en Participación asuman los compromisos y participen en las actividades del subproyecto y efectúen los aportes que les corresponde realizar para el cofinanciamiento del subproyecto.
17. Asumir los aportes de los miembros de la Alianza Estratégica para la ejecución del subproyecto, en caso de incumplimiento del Convenio de Asociación en Participación.
18. Responsabilizarse de los compromisos contractuales que asuma con terceros para la ejecución del subproyecto. El **PNIPA** no asume ningún vínculo legal ni laboral con cualquier persona natural o jurídica con quien contrate la **ENTIDAD EJECUTORA**.
19. Asumir en su totalidad los costos y gastos que pudieran significar el resarcimiento del daño contractual o extracontractual, por cualquier daño a terceros en la ejecución del subproyecto, liberando de toda responsabilidad al **PNIPA**.
20. Cumplir con la óptima ejecución y cierre del subproyecto, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Subproyectos y recomendaciones específicas del **PNIPA**.
21. No tener deuda pendiente en el sistema financiero y tributario que ponga en riesgo los recursos del subproyecto.
22. Actuar con las normas más elevadas de ética, responsabilidad sociocultural y ambiental
23. Respetar y reconocer los créditos de **PNIPA** en su calidad de cofinanciador del subproyecto, frente a la sociedad, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Subproyectos

Del PNIPA:

1. Realizar el aporte de cofinanciamiento para la ejecución del subproyecto, detallado en la cláusula novena de este contrato.
2. Desembolsar los recursos financieros de acuerdo con el cronograma de desembolsos del Plan Operativo. El segundo desembolso y siguientes, se realizarán luego de que el **PNIPA** apruebe el informe técnico financiero del paso crítico previo.
3. Efectuar el acompañamiento, seguimiento y evaluación del subproyecto, supervisando y fiscalizando en la ejecución física/financiera y la exacta aplicación de los recursos comprometidos para la ejecución de este.
4. Supervisar el aporte de las entidades que integran la Alianza Estratégica, en las rendiciones de cuenta documentada que presentará oportunamente la **ENTIDAD EJECUTORA**.



5. Emitir la resolución o disposición que declara el cierre del subproyecto.
6. Promover la divulgación de los resultados del subproyecto, respetando los derechos de propiedad intelectual correspondientes
7. Emitir las disposiciones necesarias para la óptima ejecución y cierre del subproyecto, a cargo de la **ENTIDAD EJECUTORA**, sea a través del Manual de Subproyectos y a lo previsto en la cláusula vigésima segunda del presente contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: Primer desembolso

El **PNIPA**, efectuará el depósito correspondiente al primer desembolso luego de recibir la conformidad de la Unidad de Administración del **PNIPA**, previo cumplimiento por parte de la **ENTIDAD EJECUTORA** de haber efectuado su aporte de contrapartida. Para los efectos el **PNIPA** depositará en la cuenta corriente abierta para el subproyecto, el monto de S/ _____ (_____ 00/100 soles).

CLÁUSULA NOVENA: Monto del subproyecto y aportes de las partes

1. El monto total de ejecución de este subproyecto es de S/ _____ (_____ 00/100 soles).
2. El aporte del financiamiento está distribuido de acuerdo con el siguiente detalle:

Entidad	Aporte Monetario S/.
PNIPA	
EJECUTORA	
ASOCIADA 1, 2, 3, ...	
COLABORADORAS 1,2, 3, ...	
MONTO TOTAL	

CLÁUSULA DÉCIMA: Presupuesto y cronograma de desembolsos del subproyecto

El presupuesto y el cronograma de desembolsos están contenidos en el subproyecto final aprobado, que forman parte de los documentos integrantes de este contrato, conforme a lo previsto en la cláusula vigésima segunda del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: Restitución de recursos

La **ENTIDAD EJECUTORA**, aún en el caso de haber ejecutado una parte del monto de cofinanciamiento, queda obligada a restituir al **PNIPA** la totalidad del valor transferido por el mérito del presente contrato, en la moneda en que fue entregado y de acuerdo con las normas vigentes, en un plazo máximo de treinta 30 días calendario de recibida la notificación respectiva, en los siguientes casos.

1. Cuando se resuelva o rescinda este contrato por causas imputables a la **ENTIDAD EJECUTORA**.
2. Cuando los recursos sean utilizados para fines diferentes a los establecidos en el presente contrato y/o cuando realice actos indebidos que van contra la normativa vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Informes de la ejecución del subproyecto

La **ENTIDAD EJECUTORA** debe presentar los siguientes informes durante la vida del subproyecto:

1. Informes Técnicos Financieros (ITF) sobre la ejecución física y financiera del subproyecto, utilizando los formatos establecidos por el Manual de Subproyectos y de acuerdo con el cronograma de hitos de cada subproyecto.
2. Informes Técnicos de productos y resultados de cada uno de sus componentes, del subproyecto, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Subproyectos.

3. El Informe Final de Resultados, del subproyecto, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Subproyectos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: Acompañamiento y supervisión

El **PNIPA** tiene la prerrogativa de mantener la autoridad normativa del ejercicio de control y de fiscalización de la ejecución del presente Contrato.

El **PNIPA** realiza el monitoreo y evaluación periódica con la finalidad de medir el nivel de calidad y cumplimiento de cada actividad o paso crítico programado durante la ejecución de los subproyectos. Dichas evaluaciones pueden realizarse a través de la verificación de las actividades cumplidas e indicadores registrados en el SAPEL o a través de visitas periódicas del **PNIPA**, ya sean estas programadas o no. Se realizarán con el propósito de evaluar los logros alcanzados con la ejecución del subproyecto.

El **PNIPA** realizará la evaluación final del subproyecto para evaluar los logros y el impacto alcanzado al término de su ejecución. Para lo cual se registrará a lo previsto en el Manual de Subproyecto.

La **ENTIDAD EJECUTORA** deberá tener en cuenta que las auditorias **del PNIPA** incluyen al subproyecto materia del presente contrato y estas se rigen de conformidad con las Normas del Banco Mundial y lo dispuesto por el Sistema Nacional de Control a cargo de la Contraloría General de la República.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: Coordinación y domicilio entre las partes

La coordinación a nivel de decisión contractual se establecerá entre el representante legal de **ENTIDAD EJECUTORA** o su Apoderado, y el Director Ejecutivo del **PNIPA** o a quien se designe.

Las Partes declaran como sus domicilios para los efectos legales de este contrato, los mencionados en la introducción del presente. Cualquier cambio para ser considerado válido, deberá ser comunicado previamente por escrito a la otra parte, con diez (10) días calendario de anticipación. En tanto no se comunique el cambio de domicilio, todas las notificaciones, citaciones y comunicaciones cursadas al anterior surtirán plenos efectos.

Las Partes reconocen como medio válido de comunicación y notificación, la vía telefónica, correo electrónico o comunicación escrita.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Propiedad de bienes adquiridos

Las partes acuerdan que los bienes adquiridos por la **ENTIDAD EJECUTORA**, dentro del marco del presente Contrato, serán transferidos a la finalización de este a los miembros de la Alianza Estratégica, según los compromisos establecidos entre sus integrantes en el Convenio de Asociación en Participación, de corresponder.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Propiedad intelectual y cesión de derechos

PNIPA respeta la propiedad intelectual de los productos y resultados que genere el subproyecto, conforme a lo previsto en las bases del concurso. Sin embargo, en la publicación, difusión y presentación de la información total o parcial del subproyecto, la **ENTIDAD EJECUTORA** garantizará el reconocimiento de los créditos del **PNIPA** como cofinanciadora del subproyecto, para lo cual se ceñirá a lo dispuesto en el Manual de Subproyectos.

La **ENTIDAD EJECUTORA** proporcionará a **PNIPA** la información pertinente sobre los productos y resultados del subproyecto con fines de divulgación y sistematización requeridos para el cumplimiento de los objetivos del **PNIPA**.

Los monitores o miembros del **PNIPA** que tengan acceso a información generada en el marco de ejecución de los subproyectos, deberán suscribir un Acta de Confidencialidad, a fin de someterse a los lineamientos de confidencialidad allí descritos, de acuerdo con lo señalado en el Manual de Subproyectos

La **ENTIDAD EJECUTORA** podrá ceder los derechos de autor y los derechos conexos de los cuales sea titular sobre los informes, investigaciones, información de métodos innovadores, datos procesados y estadísticas de monitoreo, producidos en la ejecución del subproyecto en virtud de este contrato, para su explotación no exclusiva, ilimitada, perpetua y con alcance mundial, a favor del **PNIPA**; de conformidad con la norma vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: Implementación y seguimiento del contrato

Para una adecuada implementación y seguimiento del contrato, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

- a) Si, producto de la ejecución del subproyecto, cualquiera de las partes verificara que las condiciones básicas que sustentan el mismo variaran y, que por lo tanto existiera la necesidad de efectuar modificaciones para asegurar el cumplimiento de los objetivos; deberá comunicarse a la otra parte, para que de común acuerdo por escrito pertinente se identifiquen y establezcan los cambios necesarios, los cuales serán reconocidos como parte del subproyecto.
- b) En caso de que la ejecución del subproyecto sea insatisfactoria para el **PNIPA** (no redunde en los objetivos del Programa), el financiamiento podrá ser suspendido, hasta que la **ENTIDAD EJECUTORA** demuestre una estrategia de intervención satisfactoria para **PNIPA**.
- c) **PNIPA** tiene la potestad de adecuar, mejorar y/o agrupar las actividades determinadas en el subproyecto y definir el método de contratación pertinente, de corresponder.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: Resolución del contrato y cierre del subproyecto

PNIPA podrá resolver este contrato a sola discreción o si sucede cualquiera de los eventos indicados en los literales siguientes. En dicha circunstancia, **PNIPA** enviará una notificación de resolución a la **ENTIDAD EJECUTORA** por lo menos con cinco (5) días de anticipación a la fecha de resolución:

- a) Si la **ENTIDAD EJECUTORA** no subsanara el incumplimiento de sus compromisos en virtud de este contrato dentro del plazo indicado.
- b) Si el **PNIPA** determina que la **ENTIDAD EJECUTORA** o sus integrantes de la Alianza Estratégica han participado en acciones que van en contra de las buenas prácticas y costumbres éticas, técnicas y administrativas que atenten contra los intereses del Programa y/o del Estado, incluso durante la fase previa a la ejecución del contrato.
- c) Si la **ENTIDAD EJECUTORA** transfiere o cede en todo o en parte la ejecución del subproyecto a un tercero.

El **PNIPA** deja a salvo el derecho de accionar legalmente contra la **ENTIDAD EJECUTORA** y los que resulten responsables por las pérdidas y daños ocasionados, exceptuándose el caso de fuerza mayor debidamente acreditado.

La resolución del contrato y el cierre por interrupción del subproyecto se efectuará siguiendo el procedimiento establecido en el Manual de Subproyectos.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: Clausula arbitral

Toda controversia o discrepancia derivada de la interpretación o cumplimiento del presente contrato, se resolverá mediante trato directo entre las partes, siguiendo las reglas de la buena fe y común intención para lograr una solución armoniosa, teniendo en cuenta los principios que inspiran este contrato y las normas del Código Civil.

La controversia, derivados o relacionados con este acto jurídico, será resuelto mediante arbitraje, de conformidad con los reglamentos arbitrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

El arbitraje será de derecho, a cargo de un Tribunal Arbitral compuesto por tres miembros, quienes necesariamente deberán ser abogados. El Tribunal Arbitral será constituido de la siguiente manera: cada una de las partes nombrará a un árbitro y el tercero, quien presidirá el Tribunal Arbitral, será designado de común acuerdo por los dos árbitros nombrados.

El laudo arbitral será definitivo e inapelable, produce los efectos de la cosa juzgada, y es eficaz y de obligatorio cumplimiento desde su notificación a las partes. Los gastos que ocasione el arbitraje serán de cargo de la parte perdedora.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Naturaleza del contrato e intransferibilidad

Este contrato es de naturaleza civil. Por tratarse de acto jurídico basado en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes, no genera vínculo laboral, eventual o permanente, no admite reconocimiento de ningún tipo de beneficio social, previsional u otros conceptos, en el marco del financiamiento y ejecución del subproyecto objeto de este contrato.

Las partes dejan expresa constancia que la **ENTIDAD EJECUTORA** no podrá transferir este contrato, ni ninguna parte de este, sin el consentimiento previo del **PNIPA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: Medidas anticorrupción

La **ENTIDAD EJECUTORA** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato. Sea esto a través de una persona jurídica, socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a la Alianza Estratégica.

Asimismo, la **ENTIDAD EJECUTORA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participación, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Además, la **ENTIDAD EJECUTORA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Si el **PNIPA** determina que el personal y/o integrantes, subcontratistas, subconsultores, sus agentes (hayan sido declarados o no), proveedores de servicios o proveedores de insumos vinculado a la **ENTIDAD EJECUTORA** han participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir para la adjudicación de este contrato o en su ejecución, el **PNIPA** podrá rescindir o resolver el Contrato.

Para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:

- (i) "práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona;
- (ii) "práctica fraudulenta" significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;
- (iii) "práctica de colusión" significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- (iv) "práctica coercitiva" significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones;
- (v) "práctica de obstrucción" significa: (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del **PNIPA**, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del **PNIPA** a inspeccionar y auditar, en caso corresponda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Documentos integrantes del contrato

Las partes declaran que forman parte integrante del presente contrato, el Acta de Negociación, Convenio de Asociación en Participación, Expediente del subproyecto adjudicado (el cual incluye el Cronograma de Hitos / Desembolsos, entre otros documentos), Sistema de Acompañamiento de Proyectos en Línea – SAPEL, Garantía de la ejecución del contrato (Carta fianza o cheque de gerencia de corresponder), Bases del Concurso PNIPA 2017-2018, Manual de Subproyectos. Complementariamente el **PNIPA** emitirá otros formatos y lineamientos para facilitar el cumplimiento con los objetivos del presente contrato.

En señal de conformidad se suscribe el presente contrato, por **duplicado** a los _____ días del mes de septiembre de 2018.-

Por el PNIPA	Por la ENTIDAD EJECUTORA
<p>_____</p> <p>JAVIER RAMÍREZ-GASTÓN ROE Director Ejecutivo del PNIPA</p>	<p>_____</p> <p>(Nombre y Apellidos) Representante Legal de la Entidad Ejecutora</p>

Anexo III.2: Modelo de carta de fiscalización bancaria

Lugar y fecha

Señores

Banco de.....

Presente. -

Asunto: Fiscalización de cuenta corrientes por el Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura (PNIPA)

Estimados(as) Señores(as):

En relación al Contrato de Adjudicación de Fondos N° _____ de fecha _____ celebrado con el Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura (PNIPA), autorizamos de manera expresa e irrevocable a dicha entidad para que pueda solicitar al Banco de la Nación en cualquier momento y las veces que así lo requiera, información referida a los saldos y movimientos que se registren en la Cuenta Corriente N° _____ a nombre de _____, en donde se depositan los fondos correspondientes al proyecto con código: XXXXXX titulado: "_____".

Asimismo, esta autorización que se otorga al PNIPA, incluye facultar a que dicha Entidad pueda solicitar al Banco....., en cualquier momento y las veces que así lo requiera, sin que para ello sea necesario el cumplimiento de ninguna condición adicional a la presente carta de autorización, a solicitar directamente al Banco el bloqueo temporal y/o cierre de la Cuenta Corriente N° _____.

Precisar que en el caso que el PNIPA solicite el cierre de la cuenta, los fondos restantes deberán ser entregados a dicha entidad mediante emisión de Cheque de Gerencia a nombre del Tesoro Público y/o transferencia bancaria a la Cuenta Corriente N° _____ que el Tesoro Público mantiene en el Banco de la Nación.

Declaramos que la presente instrucción libera de toda responsabilidad al Banco..... por la información que proporcione al PNIPA acerca de la Cuenta Corriente señalada y operaciones que se realicen a través de ella, así como por el bloqueo y/o cierre de la cuenta según sea el caso.

Atentamente,

Firma del (los) Representante(s) del Proyecto



Anexo III.3: Modelo de Solicitud de retención del fondo de garantía en desembolsos a las EE

SOLICITUD: APLICAR A LA MODALIDAD DE FONDO DE GARANTÍA CON LA RETENCIÓN DEL 5% DE LOS DESEMBOLSOS ADJUDICADOS EN EL CONCURSO DE RNR PNIPA 2017-2018.

Lugar y fecha

SEÑORES:

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA NACIONAL DE INNOVACIÓN EN PESCA Y ACUICULTURA - PNIPA
Av. Vasco Núñez de Balboa 271, Miraflores.
Lima**

Título del Subproyecto " _____ "

Código: _____

Entidad Proponente: _____

Representante Legal(es): _____ (Nombres y apellidos completos)

DNI N°: _____

Domicilio Legal: _____ (Av., Calle, N°, Urbanización, Distrito, Provincia, Departamento)

Ante usted nos presentamos y exponemos:

Que, habiendo recibido la conformidad técnica y financiera por parte del Comité de Adjudicación y siendo requisito previo a la suscripción del contrato garantizar la ejecución del subproyecto; en conformidad con las bases del concurso en referencia, solicitamos su conformidad para acogernos a la modalidad de **Fondo de garantía**, constituido a partir de retener de cada desembolso el 5% como garantía, el que será restituido en el siguiente desembolso. El 5% correspondiente al último desembolso será retenido hasta la entrega de los informes finales y la rendición total de los gastos.

Por lo expuesto:

Solicito a usted tenga a bien acceder a lo solicitado.

Nombre:

DNI:

CAPITULO IV. PROCESO DE EJECUCIÓN DE SUBPROYECTOS DE INNOVACIÓN

4.1. TALLER DE INICIO DE LOS SUBPROYECTOS

El inicio de los subproyectos está marcado por la realización de una actividad denominada "Taller de Inicio", convocada por la OMR. Podrá efectuarse una vez que se haya firmado el Contrato de Adjudicación. Durante este primer taller se podrán tratar los siguientes temas:

- Ajustes en los documentos de gestión, según sea el caso.
- Designación de los Integrantes del Comité de Adquisiciones.
- Aprobación del Plan de Adquisiciones.
- Capacitación sobre los Informes Técnicos y Financieros (ITF) y sobre el SAPEL. (Anexo V).
- Brindar a detalle los aspectos sobre cómo el PNIPA a través de las OMR junto a las Unidades de Innovación realizarán el seguimiento y evaluación de los subproyectos adjudicados.

4.1.1. Presentación pública y actividades de comunicación del subproyecto

Las actividades de difusión de los subproyectos adjudicados deberán desarrollarse según como se detalla en el capítulo VII de este manual, en el cual se detallan a través de lineamientos comunicacionales, todas las especificaciones relacionadas a las comunicaciones, diseño, relacionamiento con los medios, relaciones públicas, entre otros aspectos.

Estos lineamientos darán pautas necesarias que se deberán tener en cuenta al momento de realizar la difusión del subproyecto, así como de sus avances y logros en eventos y presentaciones, así como a través de canales de comunicación como redes sociales, página web, entre otros.

4.2. DOCUMENTOS INICIALES

Los documentos iniciales de los subproyectos son:

- a. Presupuesto
- b. Plan Operativo de los Subproyectos (PO)
- c. Plan de Adquisiciones
- d. Cronograma de hitos / Cronograma de desembolsos

Estos se detallan a continuación:

a. Presupuesto

Es la cuantificación global de todos los rubros y componentes propuestos para los subproyectos. Cabe destacar que el presupuesto del subproyecto formó parte de la propuesta y luego fue considerado y revisado en la etapa de negociación.

b. Plan Operativo del Subproyecto (PO)

El Plan Operativo del Subproyecto (PO) se constituye en el principal instrumento de gestión del subproyecto:

- En el caso de los subproyectos SEREX, el PO corresponde al plan de servicios dados a los clientes, comprendido durante el tiempo de duración del subproyecto.
- Para los subproyectos SIA y SIAD, el PO corresponde al plan experimental o de observación científica comprendido en el periodo de duración del subproyecto.
- En los subproyectos SFOCA, corresponde al Plan de Capacitación comprendido a lo largo del subproyecto.

El Plan Operativo (PO) -con periodo mensual- formará parte de la propuesta final y deberá estar organizado por hitos determinados por la AE y/o la EE.

Dentro de cada hito en el PO se detallan las actividades y metas físicas por componente, así como los costos y los indicadores correspondientes. Del mismo modo, el PO contiene un Cronograma de Desembolsos y el Plan de Adquisiciones, que forman parte de los documentos a elaborar e ingresar por la EE al SAPEL.

El PO debe ser aprobado por el Comité de Adjudicación, antes de la firma del contrato, en la etapa de revisión de documentos de la entidad proponente. Para la firma del contrato, el subproyecto ya debe contar con su PO mensual para el primer año.

Monitoreo o Seguimiento de los PO

Las labores de monitoreo a los subproyectos son efectuadas por las OMR sobre la base de los PO y sus respectivos hitos.

Modificaciones a los PO

La OMR podrá autorizar cambios al interior de las partidas del presupuesto en el PO, dentro de un componente que no represente acumuladamente más del 10% del presupuesto aprobado para el año (12 meses) y que no comprometan un incremento al financiamiento del PNIPA.

Solicitudes mayores y cambios entre componentes, demandarán una autorización expresa de la Dirección Ejecutiva del PNIPA, previa evaluación de las Unidades Técnicas relacionadas de Pesca y Acuicultura.

Revisión de los PO

Durante la ejecución los PO deberán ser revisados por las OMR a fin de evaluar si amerita reajustes en su ejecución: Los reajustes, si los hubieran, deben ser aprobados por las OMR; caso contrario no se atenderá el siguiente desembolso.

Registro de los PO

Los representantes de la EE realizarán el registro del PO en el sistema informático establecido, con el apoyo de la OMR.

c. Plan de Adquisiciones - PAC

Se presenta en la fase de negociación del subproyecto. El PAC debe tener en cuenta lo consignado en el PO con el fin de relacionar las compras y contrataciones con las actividades programadas. Las actividades pueden ser fusionadas para realizar un solo proceso de adquisición o contratación, así como desagregadas, dependiendo del bien o servicio.

El PAC debe considerar que los procesos de compras o de servicios se realicen con antelación a los pagos considerados en el PO. Ambos deben estar referenciados. En casos excepcionales cuando el bien, servicio o consultoría a requerir en el marco del subproyecto de innovación sea escaso en la zona de ejecución de este y siempre que tenga un costo bajo, la EE podrá emitir un informe a la OMR, donde sustente la pertinencia de contratar a un proveedor que no pertenezca a la zona de ejecución del subproyecto y que cumpla con las condiciones requeridas para su contratación.

El PAC debe de contener:

1. Fecha de emisión y número de versión.
2. Todos los procesos de adquisiciones de bienes o servicios y consultorías que se realizarán a lo largo del proyecto.
3. Los precios por cada uno de los procesos, considerando los que se encuentran en el mercado actual.
4. En caso de bienes, obras o servicios de no consultoría (trabajos físicos o de apoyo no profesional o especializada) se deberá considerar la descripción clara de los rubros a adquirir, así como la cantidad, tipo de unidad, identificación con el PO, monto de la compra en soles, método, fecha de inicio del proceso, fecha de adjudicación (compra) y columna de observaciones.
5. En el caso de servicios de consultoría (servicios especializados, capacitaciones, investigaciones, etc) se deberá considerar la descripción clara de la consultoría a contratar, así como el tiempo de servicio, si es que se trata de una persona natural o jurídica, la identificación con el PO, el monto del servicio en soles, método, fecha de inicio del proceso, fecha de adjudicación (contratación) y columna de observaciones.

Tabla 2: Métodos de selección a utilizar

Adquisición de:	Método	Montos limites en USD\$
Bienes, Obras y Servicios de no consultoría	Comparación de Precios	De 1.00 a 50,000.00
	Licitación Pública Nacional	De 50,000.00 a 500,000.00
	Contratación directa	Solo excepcional
Consultorías:		
Consultor Individual	3 CVs	De acuerdo con PO
Firmas Consultoras	Selección de Consultores Selección Basada en Calidad y Costo	De acuerdo con PO

Fuente: PNIPA, 2018

d. Cronograma de hitos /Cronograma de desembolsos

Es un instrumento que muestra -a través de un cronograma- los hitos del subproyecto con la fecha estimada en que serán cumplidos para que, posteriormente, durante la ejecución se pueda comparar su evolución. Además, en el mismo se establece en el cronograma de desembolsos la estructura de desembolsos y de rendiciones de los subproyectos para la realización de posteriores desembolsos.

4.3. ESTUDIOS DE LÍNEA DE BASE (LB) Y DE SALIDA (LS)

Cada subproyecto deberá establecer una Línea de Base y una Línea de Salida. La Línea de Base es un estudio que se elabora en la fase inicial de la ejecución de cada subproyecto. Se emplearán técnicas que se indican en el formato correspondiente. **(Anexo IV. 1).**

El estudio de Línea de Base tiene como propósito comparar la información inicial presentada en el subproyecto de innovación, específicamente de los indicadores el marco lógico de cada subproyecto, con la información recopilada al final de la ejecución de sus actividades a través del Estudio de Línea de Salida.

El estudio de Línea de Base debe ser presentado a la OMR con el Informe Técnico Financiero (ITF) del primer hito. El incumplimiento de esta obligación por parte de la EE podrá generar la retención de los desembolsos pendientes por parte del PNIPA.

De acuerdo con el Formato establecido y siguiendo el mismo y procedimiento del estudio de la Línea de Base se recogerá información para el estudio de Línea de Salida **(Anexo IV.2)**, al finalizar la ejecución del subproyecto, lo cual tiene el propósito de contrastar la situación para los clientes y beneficiarios del subproyecto al final de éste, en comparación con la Línea de Base.

El estudio de Línea de Salida deberá ser presentado a más tardar 45 días antes del cierre del subproyecto, y será un insumo para el informe final de cierre. El PNIPA, a

través de las OMR, proporcionará un formato para la ejecución de los estudios. Los informes serán ingresados por la EE al sistema informático establecido y serán monitoreados por la OMR.

Los estudios de las líneas de base y de salida deberán ser evaluados y reportados de manera física y electrónica a través de las OMR a efectos de contar con información sistematizada que permita brindar información al público interesado y cuando sea requerida por diferentes instancias del PRODUCE, MEF o BM, según sea el caso. Para este fin se usará la plataforma SAPEL.

Los indicadores clave por tipo de subproyecto (SIA, SIAD, SEREX y SFOCA), serán solicitados en los mencionados formatos y serán considerados para la medición del impacto del Programa, a partir de los objetivos de este.

4.4 ORGANIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE SUBPROYECTOS DE INNOVACIÓN

En las Oficiñas Macrorregionales se realiza la evaluación, verificación y posterior aprobación de cada Informe Técnico Financiero (ITF) que es emitido por los subproyectos hasta su conformidad.

Posteriormente con la conformidad de los ITF, la Unidad de Administración se encarga de revisar los informes periódicos y finales emitidos por las Oficinas Macrorregionales, en aspectos financieros y su consolidación para la posterior presentación a las instancias pertinentes.

Adicionalmente, verifica las condiciones para los desembolsos que se efectúan en el SIAF, verificando del movimiento financiero de los subproyectos mediante el análisis de cada Informe Técnico Financiero (ITF), los aportes de las Alianzas Estratégicas y Unidades Colaboradoras. Finalmente, revisa el cumplimiento de las condiciones para los desembolsos que se efectúan en el SIAF, mediante giros que se transfieren a las cuentas corrientes de cada subproyecto, los que antes fueron verificados y evaluados por las OMR.

4.5. MONITOREO, EVALUACIÓN y APRENDIZAJE A SUBPROYECTOS

El Monitoreo o Seguimiento y Evaluación de subproyectos está a cargo de las OMR del PNIPA y se hace sobre la base del PO, teniendo en cuenta los resultados esperados del subproyecto. Ambos procesos se interrelacionan y proporcionan información útil para la toma de decisiones acertadas, mejorar el desempeño y alcanzar los resultados planeados.

En este marco, si bien el Monitoreo o Seguimiento permite describir y calificar el cumplimiento de los indicadores técnicos y financieros establecidos en los hitos de

cada uno de los subproyectos de acuerdo con su naturaleza y durante su ejecución, en los términos contenidos en el Plan Operativo; la Evaluación determina si dicho cumplimiento ha conducido al logro de los objetivos, o ha producido el impacto deseado por la intervención.

Por estas razones, existen diversos niveles de Monitoreo y Evaluación, los cuales se indican a continuación:

- Monitoreo o Seguimiento de subproyectos por cumplimiento de hitos, el cual tendrá una frecuencia acorde a la naturaleza de cada subproyecto y se realizará sobre la base de los informes técnicos financieros presentados por las EE.
- Verificación in situ de los avances del subproyecto en un hito determinado (visita de seguimiento). Es realizada por los monitores de acuerdo con la programación que se establezca (posterior a la presentación del ITF del hito correspondiente de Monitoreo), con una frecuencia no mayor a los 6 meses entre hitos. Estas visitas podrán realizarse de forma inopinada o anunciada. Durante la ejecución del subproyecto podrán participar en visitas de seguimiento representantes de PNIPA, PRODUCE, MEF y el Banco Mundial.
- Misiones de supervisión y evaluación intermedia y final, cuando corresponda.

Asimismo, es preciso mencionar que el proceso de M&E -A de los subproyectos alimenta a los indicadores agregados del proyecto y al Programa en su conjunto. Por estas razones, el Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje, no es solo la revisión del cumplimiento de los hitos y los avances en la implementación de acciones y actividades previstas, sino que, se relaciona con el logro de los objetivos. Es decir que, no solo nos preguntamos si se están logrando las acciones previstas; sino cuánto se está avanzando para lograr esas acciones y la relación de estas con los objetivos del Programa.

En el proceso de Monitoreo de subproyectos se pueden distinguir las siguientes actividades e instrumentos:

4.5.1. Los Informes Técnico - Financieros

Los Informes Técnicos Financieros (ITF) dan cuenta detallada del cumplimiento de los hitos, las actividades y metas alcanzadas en relación con las programadas; los indicadores del PO; así como de los indicadores de cumplimiento de buenas prácticas sociales y ambientales, entre otros aspectos consignados en el PO por cada hito.

Los ITF son preparados por el Equipo Técnico y Administrativo de la EE, y deberán ser aprobados por el Coordinador General y/o Representante Legal de la EE.

El PNIPA proporcionará formatos electrónicos y su acceso para la preparación, presentación y registro de los ITF en el sistema informático establecido. El informe deberá ser acompañado de documentos, testimonios gráficos y otras evidencias del avance técnico y financiero.

La EE registra la información del ITF en el SAPEL, la OMR realiza la evaluación y, si amerita, lo aprueba y solicita el siguiente desembolso, mediante el envío del Informe aprobatorio del ITF a la Dirección de Operaciones del PNIPA, adjuntando el depósito del aporte de la contrapartida de la AE, el mismo que será validado por la Unidad de Administración para proceder con el desembolso correspondiente.

En caso de no ser aprobado el ITF por la OMR, la EE tendrá la oportunidad de levantar las observaciones realizadas. De no ser satisfactorio el levantamiento de observaciones de este ITF en una segunda oportunidad, la OMR iniciará el proceso de cierre por interrupción.

El ITF aceptado por la OMR no puede ser modificado o subsanado por la EE hasta el siguiente hito o ITF. El PNIPA se reserva el derecho de solicitar el cambio del Coordinador General o Coordinador Técnico del Proyecto en caso de retrasos reiterados en la presentación de estos instrumentos.

El ITF está constituido por dos partes, la parte técnica y la parte financiera:

a) Sobre la Parte Técnica:

Los ITF dan cuenta detallada acerca del cumplimiento de los hitos en función a los indicadores clave, avances obtenidos en relación con la programación de actividades y metas del PO. Además, se registran las dificultades que han afectado la ejecución del subproyecto. Se deben adjuntar las fuentes de verificación pertinentes, indicadas en el Marco Lógico del subproyecto, considerando que todos los subproyectos cuentan con indicadores establecidos en el marco lógico.

Estos ITF deben contener avances de los indicadores del Marco Lógico e indicadores transversales de tipo social y de gestión ambiental.

b) Sobre la Información Financiera:

La información financiera se registra en el SAPEL (módulo de M&E-A) y deberá ser respaldada con los documentos originales y una copia de los comprobantes de pago y/o declaraciones juradas de gastos no documentados vinculados a los aportes monetarios, los que deberán estar visados por la persona autorizada y sellados con la frase "COFINANCIADO POR PNIPA-CONTRATO N°".

Deberá incluirse también, la conciliación bancaria⁶ y los estados de cuenta corriente emitidos por la entidad financiera. Los documentos y comprobantes de pago originales serán devueltos a la EE, una vez que la OMR haya verificado la información.

El Informe Técnico Financiero (ITF) reporta el avance financiero del subproyecto por componentes y actividades, los aportes del cofinanciamiento y los gastos realizados por hito, con cargo a dichos recursos.

Cabe recordar que todos los gastos se reconocen a partir de la fecha del primer desembolso del PNIPA y se declaran a nivel de pagado (base de efectivo). La información financiera se registrará en los siguientes formatos:

- **Formato N°1:** Depósitos realizados en la cuenta del subproyecto en el periodo del hito.
- **Formato N°2:** Rendición de gastos realizados por cada fuente de financiamiento en el periodo del hito.
- **Formato N°3:** Gastos No Liquidados
- **Formato N°4:** Resumen de Movimiento de Fondos
- **Formato N°5:** Avance de Ejecución Presupuestal

Para atender la siguiente solicitud de desembolso, la EE deberá mostrar un avance del 80% de ejecución de gastos.

4.5.2. Archivo de la documentación original

1. El procedimiento de conservación de los expedientes de subproyectos está a cargo de la Entidad Ejecutora y se mantiene durante la vigencia y hasta el cierre del subproyecto. La EE deberá mantener Archivos de Gestión por un periodo no menor a 10 años y donde se deberán conservar los comprobantes de pago originales, con el sello de "COFINANCIADO POR PNIPA", de los gastos generados con fondos del PNIPA (Informe Técnico Financiero-ITF) durante la ejecución del subproyecto. Asimismo, deberá archivar todos los procesos de adquisiciones y/o contrataciones ejecutados según el Plan de Adquisiciones, declaraciones juradas y otros que se consideren oportunos, en una unidad de conservación (file de palanca). Estos Archivos podrán ser requeridos por el PNIPA y/o por las firmas auditoras u órganos de control del Estado, cuando lo consideren pertinente. Adicionalmente, la Entidad Ejecutora deberá remitir a las OMR dos juegos originales de los ITF, con sus comprobantes de pago originales y dos copias.
2. En la OMR, se conservarán Archivos de Gestión conteniendo los ITF originales y las copias de los comprobantes de pago de los ITF revisados y verificados,

⁶ Comparación entre los apuntes bancarios de una empresa en su cuenta de ahorros o cuenta corriente, y los ajustes que pueda realizar la propia entidad bancaria donde ahorra.

es responsabilidad de la OMR devolver los comprobantes de pago originales a cada Entidad Ejecutora luego de este procedimiento. La OMR una vez concluido la ejecución del Subproyecto procederá a realizar la transferencia física del expediente debidamente foliado, al Archivo Periférico-Sede Lima, para su conservación.

3. En el Archivo Periférico-Sede Lima, se conservarán la Serie Documental-Expediente de Subproyectos remitidos por las OMRs, procediendo a su digitalización y su conservación durante la vigencia del Programa es decir los 5 años de duración, ya que dichos documentos son de valor permanente, luego de ese periodo pasan al Archivo Central ubicado en el Ministerio de la Producción.

4.5.3. Revisiones financieras

Las revisiones financieras que realicen las OMR y la Unidad de Administración (UA) del PNIPA, pondrán especial atención a la revisión de la documentación señalada antes y verificarán por diversos medios que los servicios personales, de infraestructura, equipamiento y bienes fungibles, se hayan efectuado correctamente. La UA revisará esta información cuando lo considere conveniente. Las revisiones financieras podrán llevarse a cabo en una visita programada o inopinada del PNIPA.

4.5.4. De los plazos

La presentación y aprobación del ITF es condición necesaria para la autorización del siguiente desembolso. El plazo máximo de presentación podrá ser hasta los 15 días calendario, con posterioridad al cumplimiento del hito correspondiente. En caso se supere este plazo las OMR podrán tomar medidas como:

- a) Solicitar un corte financiero.
- b) Bloqueo de la cuenta corriente.
- c) El cierre por interrupción del subproyecto.

La aprobación de los ITF estará a cargo de las OMR, que comunicarán a las EE, incluyendo observaciones y recomendaciones, si las hubiera. Estas deberán ser atendidas en el siguiente ITF, salvo que la OMR exija su atención en un plazo menor.

4.6. VISITAS DE SEGUIMIENTO

El Seguimiento técnico financiero del subproyecto será responsabilidad de la OMR y las Unidades de Innovación en Pesca y Acuicultura. Asimismo, podrán darse visitas inopinadas o anunciadas por el Banco Mundial y por los Órganos de Control interno y externo, así como de otro personal debidamente autorizado por la Dirección Ejecutiva de PNIPA.

Es obligación de la EE responsable proporcionar la información solicitada, facilitar la verificación de datos e informes, así como el contacto con los demás miembros involucrados en la ejecución del subproyecto. Los funcionarios del PNIPA podrán establecer contacto directo con cualquier miembro que participa en la ejecución de los subproyectos y utilizará para ello múltiples instrumentos de comunicación disponibles.

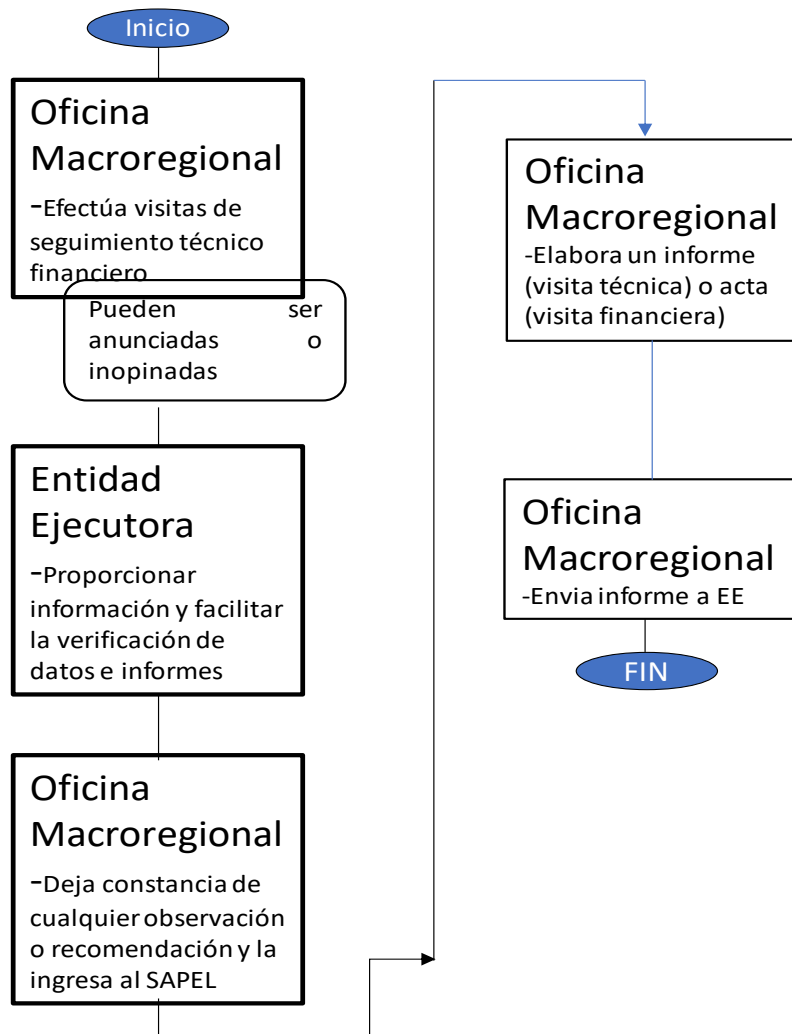
Los funcionarios del PNIPA responsables de las visitas de seguimiento, podrán pedir a los miembros de la EE que se encuentren presentes, la suscripción de acuerdos o compromisos de obligatorio cumplimiento que serán registrados en el formato de visita de seguimiento. Este documento será firmado por el representante del PNIPA que realice la visita y el Coordinador General del subproyecto.

Se deberá realizar por lo menos una visita de seguimiento por cada hito, contemplándose los siguientes aspectos:

1. Revisión de los medios de verificación de los avances reportados en el ITF anterior al hito vigente.
2. Revisión de los avances obtenidos según los indicadores del marco lógico y los transversales (si es que dadas las características del indicador aplica reportar avances parciales).
3. Evaluación de nivel de participación de los involucrados en la ejecución de los subproyectos.
4. Identificación de desfases en la ejecución del hito o el PO.
5. Verificación de la adecuada implementación de los procesos de contrataciones y adquisiciones, según lo establecido en el presente Manual.

Las Unidades de Pesca y Acuicultura, proporcionarán a los jefes de las Oficinas Macroregionales el formato de visita para el seguimiento de los subproyectos, los mismos que deberán recoger indicadores de interés incluyendo indicadores sociales y ambientales. Los especialistas responsables de la implementación de las buenas prácticas sociales y ambientales podrán realizar visitas de seguimiento específicas para estos temas. Toda información de las visitas de seguimiento deberá ser registrada en el SAPEL (módulo de M&E-A).

Los funcionarios del PNIPA podrán contar con profesionales especializados a fin de verificar la ejecución de los PO, planes de negocios, de servicios o experimentales, cuando considere estrictamente necesario.

Gráfico 11. Seguimiento de los subproyectos

4.7. TALLERES DE MEDIO TÉRMINO

La EE podrá convocar a los participantes en la ejecución de los subproyectos para realizar un *TALLER DE MEDIO TÉRMINO* con el propósito de efectuar una revisión a profundidad de la ejecución del PO, Plan de Negocios, de Servicios, de Investigación o de Capacitación. Estos talleres serán coordinados con el personal de las OMR.

El taller deberá concluir con la elaboración de un documento denominado **Memoria Conjunta**, que recoja los compromisos de las partes para modificar y/o mejorar aspectos de la propuesta técnica aprobada. Estas mejoras podrán ser autorizadas a través de una adenda al Contrato de Adjudicación.

Con el fin de propiciar el aprendizaje conjunto, el intercambio de experiencias y la cooperación entre los subproyectos, el PNIPA podrá convocar a las Entidades Ejecutoras a talleres en sus regiones (ámbitos de la OMR) o fuera de ellos cuando se

trate de temas especializados como es el caso del trabajo con determinadas especies de interés, así como para el análisis de aspectos sociales y ambientales, según sea el caso. PNIPA apoyará la ejecución de estos talleres con la presencia de especialistas en cada tema. La asistencia a estos talleres será obligatoria para los representantes de las entidades involucradas en la ejecución del subproyecto.

4.8. AMPLIACIÓN DE PERIODO DEL SUBPROYECTO

Para realizar la ampliación del periodo del subproyecto es necesario:

1. Que la EE presente la solicitud con el informe de sustento técnico a la OMR correspondiente.
2. La OMR deberá emitir su conformidad sobre la pertinencia de la ampliación. Este informe deberá ser enviado al Director de Operaciones (DO) del PNIPA. El DO remitirá a las Unidades de Innovación correspondientes, así como a la Unidad de Administración para verificación y visto bueno respectivo.
3. Con los respectivos vistos buenos el DO encargará a la Unidad de Asesoría Legal elaborar la *ADENDA DEL CONTRATO DE ADJUDICACIÓN*.
4. La adenda y el informe de justificación para la ampliación deberán ser enviados al Director Ejecutivo para su aprobación final y, de darse, proceder con la adenda.

En resumen, la solicitud de la prórroga del contrato se sustentará mediante un informe técnico que demuestre fehacientemente las razones de la prórroga, la misma que deberá ser elaborada por la Entidad Ejecutora y presentada a la OMR correspondiente para la emisión de la conformidad. Esta solicitud luego debe ser remitida al DO para que gestione los vistos buenos respectivos de las Unidades de Innovación en Pesca y Acuicultura. Con las respectivas autorizaciones se procederá a la elaboración de la adenda a cargo de Asesoría Legal del PNIPA.

4.9. ASPECTOS FINANCIEROS

Se consideran los siguientes:

4.9.1. Manejo de la cuenta corriente

Los recursos financieros que aporta el PNIPA tienen el carácter de recursos destinados, es decir, que solo podrán ser utilizados para financiar actividades y acciones del subproyecto materia del contrato suscrito entre el PNIPA y la EE, en concordancia con los propósitos del subproyecto y su respectivo PO aprobado por el PNIPA.

El manejo presupuestario, financiero-contable y administrativo de los subproyectos debe sujetarse al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato suscrito entre el PNIPA y la EE, así como también a una programación de gastos aprobada, a las normas contables usuales y a lo establecido en este Manual.

Los giros a cargo de la cuenta corriente del subproyecto deberán efectuarse mediante transferencias interbancarias, cheques o carta/orden por cada transacción. En el caso de la rendición de cuentas de los fondos otorgados, los requerimientos serán solicitados con una debida anticipación respecto a la fecha de ejecución efectiva del o los gastos para los que se dispuso los fondos, que deberán ser rendidos y contabilizados, con justificación o reintegro, de ser el caso. Se evitará sobregiros en la cuenta con una adecuada planificación de liquidez. La cuenta solo se empleará para los débitos y créditos relacionados con el subproyecto.

4.9.2. Desembolsos a Entidades Públicas ejecutoras de subproyectos

Las entidades públicas comunicarán al PNIPA el número de la Cuenta de Donaciones y Transferencias de Tesoro Público (transferencias financieras) y deberá incorporarlo en su presupuesto institucional, creando una meta presupuestal exclusiva en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF con tipo de operación "Transferencia Financiera – TF" generando el compromiso, devengado y girado con incidencia presupuestal para la ejecución del proyecto. Se aplicará la normativa presupuestal vigente.

4.9.3. Giros contra la cuenta corriente

Los giros a cargo de la cuenta corriente del subproyecto deberán efectuarse mediante transferencias interbancarias, cheques o carta/orden para cada transacción. En el caso de los "encargos" y viáticos, los giros serán solicitados con la debida anticipación respecto a la fecha de la ejecución efectiva del o los gastos para los que se dispuso los fondos que serán rendidos de acuerdo con las directivas internas aprobadas por cada EE.

4.9.4. Pagos en moneda nacional

Los pagos se realizarán con la conformidad de entrega de los bienes y servicios. Los pagos deberán estar debidamente sustentados y respaldados con comprobantes de pago aprobados por SUNAT y expedidas a nombre de la EE.

Todos los pagos dentro del país se efectuarán en moneda nacional. Si por algún motivo excepcional, se requiere efectuar un pago en moneda extranjera, el comprobante de pago deberá ser expedido en moneda extranjera, aplicando el tipo de cambio promedio ponderado de *Venta* publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros - SBS, en la fecha de cancelación de la operación.

4.9.5. Aportes de la AE

Todos los aportes y desembolsos monetarios efectuados por la EE y/o las entidades que conforman la Alianza Estratégica deberán ser depositados en la cuenta corriente del subproyecto antes de ser ejecutado el gasto; solo así podrán ser considerados como aportes monetarios para el subproyecto. Estos recursos serán destinados para fines exclusivos del subproyecto, no podrán ser empleados en usos distintos a los convenidos en el contrato de adjudicación de RNR.

Se exceptúan el depósito del aporte monetario en la cuenta corriente del subproyecto a entidades públicas que forman parte de la AE. El PNIPA aceptará como aporte monetario la ejecución de los gastos desde las propias cuentas de la entidad pública, las que serán consideradas e incorporadas en el ITF.

4.9.6. Aportes mayores de la AE

En el caso de que las entidades de la AE realicen aportes mayores a lo programado, el importe adicional deberá ser ingresado en la cuenta corriente de manera obligatoria. Solo después de haber realizado el depósito en la cuenta, se hará uso de este.

4.9.7. Caja chica

La EE podrá mantener una caja chica con un fondo fijo renovable no mayor a una Unidad Impositiva Tributaria (UIT), si así lo amerita. La rendición de esta caja chica debe realizarse cuando se hayan gastado el 50% de los fondos, a fin de obtener su reposición y permitir que haya disponibilidad de fondos. Esta rendición podrá realizarse hasta por dos veces durante el mes. El manejo de los fondos de la caja chica debe considerar las directivas internas de cada EE.

4.9.8. Gestión de viáticos

La EE entregará al PNIPA una escala de viáticos, según los montos establecidos dentro de cada entidad privada o pública. Los montos deben ser aprobados en su presupuesto. Los sustentos para viáticos son los que están considerados en sus directivas y pueden ser:

- 1) Sustento de gastos de alimentación y alojamiento con comprobantes de pago autorizados por SUNAT.
- 2) Declaración jurada por movilidad local suscrita por quien efectuó la actividad, autorizada por el Coordinador General y de acuerdo con la tabla de viáticos aprobada por la EE.
- 3) Informe de viaje con fechas, destinos, objetivos, actividades, logros, etc.

Estos sustentos deben contar con la aprobación del Coordinador General del subproyecto.

4.9.9. Afianzamiento para efectuar desembolsos

La EE tiene la obligación de mantener actualizada a favor del PNIPA, una carta fianza o cheque de gerencia por un monto no menor al 5% del desembolso del PNIPA programado en el Cronograma de Desembolsos. Si el primer desembolso es menor a otros desembolsos, la UA solicitará el incremento de la fianza, hasta cumplir con lo especificado en el Contrato de Adjudicación.

En el caso del subproyecto declarado por el PNIPA como “*pequeño*” se le descontará el 5% en cada desembolso, monto que será restituido en el siguiente desembolso. El 5% correspondiente al último desembolso será retenido hasta la entrega de los informes finales de cierre y la rendición total de los gastos del subproyecto.

4.9.10. Siguietes desembolsos

Para efectuar los desembolsos el PNIPA solicitará a la EE acreditar el depósito de la contrapartida monetaria comprometida por los miembros de la AE. El segundo y siguientes desembolsos se efectuarán de acuerdo con el Cronograma de Desembolsos y una vez aprobado el ITF del primer hito con un avance porcentual de ejecución de gastos del 80% como mínimo. Es decir, la condición para realizar los siguientes desembolsos es que se justifiquen los gastos como mínimo en un 80% del desembolso anterior. Otra condición es que esta rendición no cuente con observaciones y las mismas hayan sido levantadas por el subproyecto antes de realizar el desembolso siguiente. Los recursos financieros aportados por el PNIPA serán transferidos en cada oportunidad a la cuenta corriente que mantendrá la EE en una entidad financiera acreditada por la SBS.

La EE deberá registrar en su contabilidad el avance de la ejecución del gasto de manera notoria, ya sea que se trate de gastos provenientes de los recursos transferidos por el PNIPA como los aportes monetarios de la AE.

Al finalizar el subproyecto, los fondos de PNIPA adjudicados y no empleados en la vida útil del subproyecto deberán ser revertidos a la cuenta bancaria de Programa.

En el caso de entidades públicas, los fondos del PNIPA adjudicados y no utilizados en la vida útil del subproyecto deberán ser revertidos a la cuenta especial determinada por la Dirección General del Tesoro Público. Este proceso se informará oportunamente a las EE.

4.9.11. Desembolsos adicionales y cortes financieros

En caso de que la EE requiera dentro de un periodo entre hitos, un desembolso adicional en caso haya empleado los saldos que tenía en cuenta, deberá solicitar a la

OMR un corte financiero a un mes, acreditando la necesidad del desembolso complementario, antes de la presentación del siguiente ITF.

El PNIPA podrá disponer de cortes financieros excepcionales cuando observe un reiterado retraso en el envío de los informes técnicos financieros o una baja ejecución del gasto previsto en sucesivos periodos.

4.9.12. Documentación financiera

La información financiera deberá ser respaldada con los originales y una copia de los comprobantes de pago y/o declaraciones juradas de gastos no documentados vinculados a los aportes monetarios, los que deberán ser visados por el Coordinador General y/o Representante Legal y sellados con la frase "COFINANCIADO POR PNIPA-Contrato N°.....PNIPA". Acompañarán además otros documentos de respaldo como:

- Libro bancario
- Extracto bancario
- Conciliación bancaria

Los documentos y comprobantes de pago originales serán devueltos a la EE una vez que la OMR haya verificado la información.

4.9.13. Evaluación financiera

Las evaluaciones financieras que realicen las OMR del PNIPA pondrán especial atención a la revisión de la documentación señalada antes y verificarán que las adquisiciones y contrataciones se hayan efectuado correctamente. La UA también podrá verificar las operaciones de los bienes y servicios de los subproyectos, velando que se cumpla el presente Manual, en términos administrativos y financieros.

4.10. ASPECTOS RELACIONADOS A ADQUISICIONES

Las adquisiciones de bienes y servicios, así como las contrataciones de obras vinculadas a los subproyectos se efectuarán de acuerdo con el Plan de Adquisiciones (PAC). Este precisa las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que se prevé efectuar en el año incluyendo:

1. Una descripción genérica.
2. Monto estimado a adjudicar.
3. Fechas aproximadas de las adquisiciones o contrataciones.

Esta información debe ser congruente con las actividades programadas por el subproyecto. Los cambios en el PAC deberán ser adecuadamente justificados y autorizados por la OMR.

4.10.1. El Comité de adquisiciones

La EE deberá conformar un comité de adquisiciones con al menos tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes. El Comité funcionará con la totalidad de los miembros (en caso no se encuentren los titulares, podrán ser reemplazados por los suplentes).

El Coordinador General proporcionará al Comité de Adquisiciones las Especificaciones Técnicas y/o los Términos de Referencia que son el sustento para cualquier adquisición o contratación relacionada con el subproyecto.

4.10.2. Tipos de adquisiciones

Para la adquisición de bienes y servicios (materiales, suministros, equipos menores y renovación y/o mantenimiento de instalaciones, entre otros) se tendrán en cuenta los siguientes procedimientos:

- Comparación de precios.
- Contratación de consultores individuales (personas naturales).

A- Comparación de precios

- a) Previa verificación del PAC, el coordinador general debe disponer que se elaboren las Especificaciones Técnicas (para la adquisición de bienes) y /o Términos de Referencia (para la contratación de servicios distintos a consultoría) correspondientes.
- b) El solicitante debe preparar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, señalando -como mínimo- el detalle de las características del bien, la cantidad, el lugar de entrega, las condiciones, el monto, entre otros aspectos que considere conveniente, remitiendo al Coordinador estos documentos para su aprobación.
- c) El Comité de adquisiciones recibe las especificaciones técnicas aprobadas.
- d) Se identifica el bien o servicio en el PAC aprobado, de acuerdo con las partidas presupuestales consignadas.
- e) Se invita a presentar cotizaciones a un mínimo de tres (3) proveedores (en la invitación no se incluye precio de referencia).
- f) Se deben obtener como mínimo cotizaciones de tres (3) proveedores.
- g) Se procede a la evaluación que consiste en verificar que los proveedores cumplan con los aspectos solicitados en los Términos de Referencia o especificaciones técnicas. Se realiza la comparación de los montos cotizados y se recomienda la adjudicación al proveedor que cumplió con lo solicitado en los Términos de Referencia y las Especificaciones Técnicas solicitadas y ofreció el menor precio. Este procedimiento debe constar en el acta que emite el Comité de Adquisiciones.
- h) Cuando no sea posible obtener las tres (3) cotizaciones como mínimo, se deberá consignar en el acta correspondiente las razones y la expresa autorización para proceder a la adquisición sin este requisito mínimo,

procediendo con la comparación de dos cotizaciones (ante la imposibilidad de obtener una más) o con la adquisición directa (ante la imposibilidad de conseguir dos cotizaciones más).

B- Contratación de consultores individuales (personas naturales)

Para la contratación de consultores individuales (personas naturales) se deberá efectuar la evaluación de un mínimo de tres (3) currículos vitae, considerando lo siguiente:

- a) Previa verificación de la inclusión del ítem a contratar en el PAC el coordinador general dispondrá que se elaboren los TDR.
- b) El solicitante debe preparar los términos de referencia, señalando como mínimo los objetivos, duración, alcance del servicio, perfil del consultor, productos, formas de pago, obligaciones, criterios de calificación (debiendo considerar: Formación Académica (máximo 20 puntos), Experiencia Laboral General (máximo 25 puntos), Experiencia Laboral Específica (máximo 40 puntos) y Entrevista (máximo 15 puntos)), entre otros ítems que considere conveniente, remitiendo el documento al Coordinador General para su aprobación.
- c) El Comité de adquisiciones recibe los TDR aprobados.
- d) Se identifica la consultoría en el PAC aprobado.
- e) Se invita a presentar expresiones de interés (no se considera precio de referencia), recibiendo los CV de los posibles consultores (mínimo tres (3) que cumplan con el perfil solicitado en los TDR).
- f) Se procede a la evaluación mediante un comparativo en base al perfil del consultor y se elabora un cuadro de calificación en base a criterios establecidos previamente en los Términos de Referencia (TdR) aprobados, recomendando a la Coordinación General la adjudicación del consultor que haya obtenido el más alto puntaje. Estas acciones deberán constar en el acta que emite el Comité de adquisiciones.
- g) El coordinador general revisa la evaluación, aprueba y procede a formalizar la contratación.

4.10.3. Conflicto de intereses

A- Para ser considerado en Procesos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios distintos a Consultoría

La política del Banco exige que una firma que participe en un proceso de adquisiciones financiado por un proyecto del Banco no debe tener conflicto de intereses. Cualquier firma que presente conflicto de intereses debe ser declarada inelegible para la adjudicación de contratos.

Se considera que una firma presenta conflicto de intereses en un proceso de adquisiciones cuando:

- a) dicha firma está proveyendo bienes, obras o servicios distintos a los de consultoría directamente relacionados con los servicios de consultoría que esta firma o un afiliado que la controla directa o indirectamente, o un afiliado que la controla o que controla conjuntamente con dicha firma, prestó para la preparación o implementación de un proyecto. Esta disposición no se aplica a las diversas firmas (consultores, contratistas o proveedores) que conjuntamente estén cumpliendo las obligaciones del contratista en virtud de un contrato llave en mano o de un contrato de diseño y construcción; o
- b) dicha firma somete más de una propuesta, bien sea de manera individual o como miembro de una asociación en participación en otra propuesta, excepto cuando se trata de ofertas alternativas permitidas. Lo anterior resultará en la descalificación de todas las ofertas en las que dicho Licitante esté involucrado. Sin embargo, esto no afecta el hecho de que una firma pueda ser presentada como subcontratista en más de una oferta. Solo en algunos tipos de contratación, el Banco debe dar su "no objeción" para aceptar la participación de un licitante como subcontratista en más de una oferta. Lo anterior también debe ser permitido en los Documentos Estándar de Licitación aplicables a dicho tipo de adquisición; o
- c) dicha firma (incluyendo su personal) tiene una relación cercana de trabajo o de familia con un empleado del Prestatario (o de la agencia ejecutora del proyecto, o de un beneficiario de una parte del préstamo) quien: i) está directa o indirectamente relacionado con la preparación de los documentos de licitación o las especificaciones del contrato y/o el proceso de evaluación de las ofertas relacionadas con dicho contrato; o ii) estaría involucrado en la implementación o supervisión de dicho contrato a menos que el conflicto resultante de dicha relación pueda ser resuelto de manera aceptable para el Banco a lo largo de todo el proceso de licitación y ejecución del contrato; o
- d) dicha firma cumple con alguna otra situación de conflicto de intereses especificada en los Documentos Estándar de Licitación específicos al proceso de licitación.

B- Para ser considerado en Procesos de Selección de Consultores

La política del Banco establece que los consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial, y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier trabajo futuro y que, en la provisión de servicios de asesoría, prevengan conflictos con otros servicios que les sean asignados o con los intereses de las instituciones a las que pertenecen. No se contratará a consultores para servicios que puedan crear conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes, o que puedan ponerlos en situación de no poder prestar sus servicios en la forma que mejor convenga a los intereses del Prestatario. Sin que ello constituya limitación al carácter general de lo expresado anteriormente, no se contratará a consultores en las circunstancias que se indican a continuación:

- a) Conflicto entre servicios de consultoría y contratación de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría (es decir, servicios distintos a los considerados en estas Normas). Una firma contratada en un proyecto por el Prestatario para proveer bienes, obras o servicios distintos a los de consultoría, o un afiliado que directa o indirectamente la controla, es controlada por o está bajo control común con dicha firma, estará descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que estén relacionados directamente con tales bienes, obras o servicios distintos a los de consultoría. Por lo contrario, ninguna firma contratada para prestar servicios de consultoría en la preparación (antes de que el Préstamo se haga efectivo) o ejecución de un proyecto, o un afiliado que directa o indirectamente la controla, es controlada por o está bajo control común con dicha firma, podrá posteriormente suministrar bienes o ejecutar obras o prestar servicios (distintos a los servicios de consultoría regulados por estas Normas) que se generen como resultado de los servicios de consultoría para la preparación o ejecución del mismo proyecto. Esta provisión no aplica para las firmas (consultores, contratistas o proveedores) que estén desempeñando la función de Contratistas bajo la modalidad de contratación llave en mano o contratos de diseño y construcción.
- b) Conflicto entre los servicios de consultoría asignados: ninguno de los consultores (incluyendo su personal y sub-consultores, o un afiliado que directa o indirectamente la controla, es controlada por o está bajo control común con dicha firma) puede ser contratado para proporcionar servicios que, por su naturaleza, puedan estar en conflicto con otros servicios asignados a los consultores. Por ejemplo, los consultores contratados que estén asesorando a un contratante respecto de la privatización de bienes públicos no pueden contratar dichos bienes ni asesorar a quienes los contraten. De manera

similar los consultores contratados para preparar Términos de Referencia (TR) para un proyecto no deben ser contratados para realizar dicho proyecto.

- c) **Relaciones con el personal del Prestatario: Los Consultores (incluyendo su personal experto, otro personal y sus consultores sub-contratados) que tengan una relación cercana de trabajo o de familia con algún empleado del Prestatario (o de la agencia ejecutora del proyecto, o de un beneficiario de una parte del préstamo) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de: i) la preparación de los TDR para el trabajo, ii) el proceso de selección del contrato, o iii) con la supervisión de dicho contrato, no pueden ser beneficiarios de la adjudicación del contrato, a menos que se resuelva, de manera aceptable para el Banco, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del contrato.**
- d) Un consultor no debe presentar más de una oferta bien sea de manera individual o como miembro de una asociación en participación en otra oferta. Lo anterior resultará en la descalificación de todas las ofertas en las que dicho Consultor esté involucrado. Sin embargo, esto no afecta el hecho de que una firma pueda ser presentada como subcontratista en más de una oferta o un individuo a participar como miembro del equipo si las circunstancias lo justifican y es permitido en el Pedido de Propuesta (Bases).

4.10.4. Examen especial de adquisiciones

Anualmente, PNIPA efectuará un examen especial de adquisiciones a cargo de una firma que selecciona la Contraloría General de la República. Esta firma visitará a una muestra de los subproyectos para verificar el cumplimiento del Plan de Adquisiciones y Contrataciones y los procedimientos aplicados. Para este efecto, la Entidad Ejecutora deberá mantener archivos y controles referidos al proceso incluyendo:

1. Términos de Referencia.
2. Cotización y/o invitación.
3. Cuadro Comparativo de Precios y en los casos de consultores, formatos de evaluación y Curriculum Vitae de los candidatos evaluados.
4. Documentos referidos al proceso (contratos, órdenes de compra y/o servicio, facturas, y documentos internos establecidos en cada institución).
5. Actas del Comité de Adquisiciones de la alianza.

4.10.5. Inventario de bienes y equipos

La EE realizará un inventario de todos los bienes y equipos adquiridos con recursos del subproyecto. Se elaborarán tarjetas de identificación individuales (Kardex) de control, así como un sistema de identificación (placas o calcomanías), haciendo referencia al subproyecto.

Los bienes adquiridos por las Entidades públicas deben ser ingresados a Cuenta de Orden, con el fin de que consten en documentos contables y se pueda verificar su existencia.

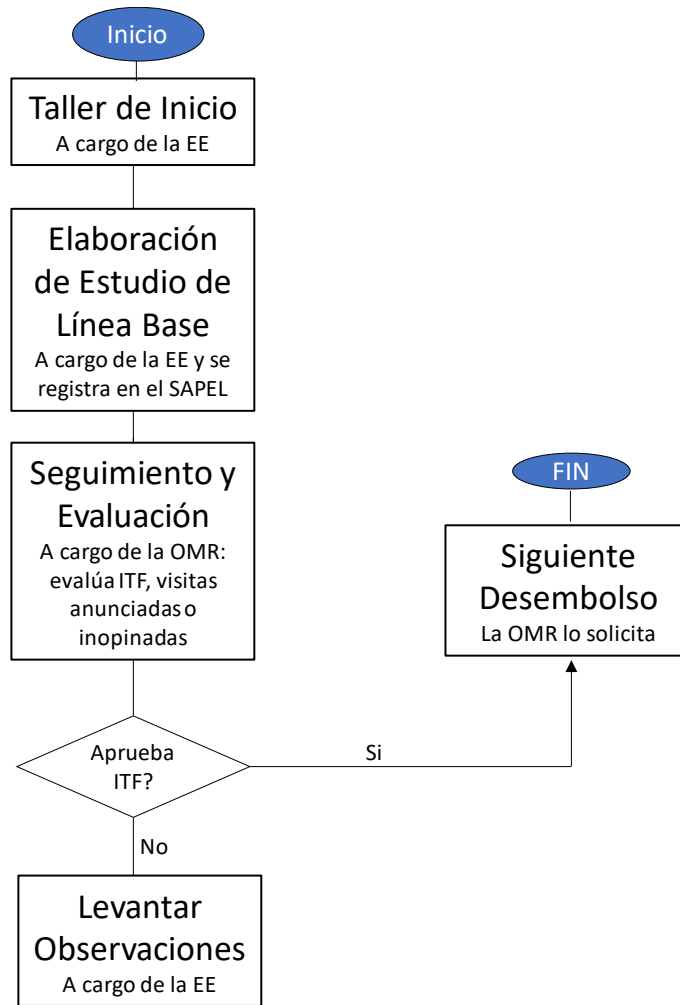
La EE será responsable ante el PNIPA de asegurar que estos activos se usen adecuadamente, no se deterioren, se extravíen o sean extraídos hasta el cierre formal del subproyecto.

La EE deberá brindar las facilidades para la verificación de la existencia y cuidado de los bienes, por parte del personal del PNIPA o del Banco Mundial.

4.11. CONFIDENCIALIDAD

Los monitores o miembros del **PNIPA** que tengan acceso a información generada en el marco de ejecución de los subproyectos, deberán suscribir un Acta de Confidencialidad, a fin de someterse a los lineamientos allí descritos. Este documento debe ser parte de su contrato de servicios.

Gráfico 12. Ejecución de subproyectos



ANEXOS DEL CAPÍTULO IV

Anexo IV.1: Formato INFORME TÉCNICO FINANCIERO - ITF

Nombre del Subproyecto:

Contrato N°:

Punto crítico N°:

Inicio:

Término:

- I. Principales resultados obtenidos en el Punto crítico
 - a. Para el caso de incumplimiento del Punto crítico
 - b. Justificación al no cumplimiento del Punto crítico
 - c. ¿El incumplimiento de indicadores afectará al siguiente Punto crítico?
 - i. Si la respuesta es Sí, indicar el porqué
 - d. ¿El incumplimiento de indicadores de Punto crítico afectará al subproyecto en cuanto al cumplimiento de objetivos??
 - i. Si la respuesta es Sí, indicar el porqué:
- II. Otros logros y/o actividades alcanzados con el subproyecto no programados
- III. Cumplimiento de indicadores del Punto Crítico programados

N°	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	U.M.	PROGRAMADO	EJECUTADO	AVANCE %

a. Descripción del avance del cumplimiento del Punto crítico

N°	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DEL PUNTO CRÍTICO

Avance de indicadores a nivel de resultados

1) GESTIÓN

N°	RESULTADO / INDICADOR	U.M.	VALOR DE INICIO	PROGRAMADO	EJECUTADO	AVANCE (%)

Comentarios:

2) FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

N°	RESULTADO / INDICADOR	U.M.	VALOR DE INICIO	PROGRAMADO	EJECUTADO	AVANCE (%)

Comentarios:

3) ACTIVIDADES CLAVES

N°	RESULTADO / INDICADOR	U.M.	VALOR DE INICIO	PROGRAMADO	EJECUTADO	AVANCE (%)

Comentarios:



4) BUENAS PRÁCTICAS SOCIALES Y AMBIENTALES

4.1. Cumplimiento de Políticas de Salvaguardas del Banco Mundial activadas

POLÍTICAS DE SALVAGUARDAS								
N°	Políticas de salvaguardas del BM activadas	Aspectos sociales y ambientales identificados	Posibles impactos/riesgos identificados en la investigación	Medidas de control para impactos/riesgos identificados	Acciones implementadas	Dificultades presentadas	Recomendaciones	Comentarios PNIPA

Comentarios:

4.2. Sensibilización y generación de beneficios sociales y ambientales

BENEFICIOS SOCIALES/BENEFICIOS AMBIENTALES						
N°	Beneficio por generar	Acciones realizadas	Descripción del avance	Dificultades presentadas	Recomendaciones	Comentarios PNIPA

Comentarios:

Anexo IV.2: Formato ESTUDIO DE LÍNEA DE BASE (LB)

Nombre del Subproyecto

Inicio

Término

INDICADORES A NIVEL DE RESULTADOS

1) GESTIÓN

Nº	INDICADOR	U.M.	LINEA DE BASE	META

Comentarios:

2) FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Nº	INDICADOR	U.M.	LINEA DE BASE	META

Comentarios:

3) ACTIVIDADES CLAVES

Nº	INDICADOR	U.M.	LINEA DE BASE	META

Comentarios

4) BUENAS PRÁCTICAS SOCIALES Y AMBIENTALES

4.1. Cumplimiento de Políticas de Salvaguardas del Banco Mundial activadas

POLÍTICAS DE SALVAGUARDAS								
Nº	POLÍTICAS DE SALVAGUARDAS DEL BM ACTIVADAS	ASPECTOS SOCIALES Y AMBIENTALES IDENTIFICADOS	POSIBLES IMPACTOS/RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA INVESTIGACIÓN	MEDIDAS DE CONTROL PARA IMPACTOS/RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIONES IMPLEMENTADAS	DIFICULTADES PRESENTADAS	RECOMENDACIONES	COMENTARIOS PNIPA

Comentarios:

4.2. Sensibilización y generación de beneficios sociales y ambientales

BENEFICIOS SOCIALES/BENEFICIOS AMBIENTALES						
Nº	BENEFICIO POR GENERAR	ACCIONES REALIZADAS	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	DIFICULTADES PRESENTADAS	RECOMENDACIONES	COMENTARIOS PNIPA

Comentarios:

Anexo IV.3: Formato ESTUDIO DE LÍNEA DE SALIDA (LS)

Fecha:

1. Datos generales del subproyecto

Nombre del subproyecto:					
Nº de Contrato:		Fecha de inicio del subproyecto		Fecha de término del subproyecto	
Entidad Ejecutora:					
Coordinador General					

2. Objetivos y contenido del estudio de línea de salida

3. Problema central y antecedentes

4. Resumen del proyecto

5. Objetivos del subproyecto

5.1. Objetivo General

5.2. Objetivos específicos

6. Resultados

--

7. Estado de los indicadores de línea de base y salida relacionados directamente a la actividad que se interviene con el subproyecto.

Dimensión: INNOVACIÓN

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR DE BASE	UNIDAD	INDICADOR DE SALIDA	DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Dimensión: AMBIENTAL

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR DE BASE	UNIDAD	INDICADOR DE SALIDA	DEFINICIÓN DEL INDICADOR

Dimensión: ECONÓMICO

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR DE BASE	UNIDAD	INDICADOR DE SALIDA	DEFINICIÓN DEL INDICADOR



--	--	--	--	--

Dimensión: SOCIAL

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR DE BASE	UNIDAD	INDICADOR DE SALIDA	DEFINICION DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR DE BASE	UNIDAD	INDICADOR DE SALIDA	DEFINICIÓN DEL INDICADOR
Artículos sometidos a revistas indexadas.	0	ARTICULO		(Señalar el nombre, número, año, edición, rango de pag. De la revista) (ejem.
Artículos sometidos a revistas especializadas en nivel nacional.	0	ARTICULO		(Señalar el nombre, número, año, edición, rango de pag. De la revista)
Artículos sometidos a revistas especializadas en el extranjero.	0	ARTICULO		(Señalar el nombre, número, año, edición, rango de pag. De la revista)
Libros o capítulos de libros sobre el tema del subproyecto.	0	LIBRO		Título de libro, título del capítulo, paginas, editorial, año de publicación, y otros.
Ponencia en eventos nacionales.	0	EVENTO		Nombre y tipo del evento, lugar de realización, año, ciudad y otros.
Ponencia en eventos internacionales.	0	EVENTO		Nombre y tipo del evento, lugar de realización, año, país y otros.
Publicaciones en memorias sobre la temática del subproyecto.	0	MEMORIA		Título de la memoria, año, país, editorial
Tesis de pregrado publicadas sobre la temática del subproyecto.	0	CONSTANCIA		Documentar sustento de la constancia.
Tesis de maestría publicadas sobre la temática del subproyecto.	0	CONSTANCIA		Documentar sustento de la constancia.

CAPITULO V. CIERRE DE SUBPROYECTOS

La EE será la responsable de conducir el proceso de cierre del subproyecto y de la presentación de la información y documentación necesaria para el trámite descrito en el presente capítulo.

Las OMR, en los ámbitos que les corresponda, son las responsables de emitir el Informe Final de conformidad de ejecución del Contrato de Adjudicación de RNR suscritos con cada Entidad Ejecutora.

Asimismo, la OMR, a cargo de la coordinación de seguimiento y evaluación, dará su conformidad al Informe Final de cierre y solicitará a la Unidad de Administración la devolución de las garantías correspondientes con la presentación del expediente de cierre.

Existen dos tipos de cierre de subproyectos, por culminación y por interrupción.

5.1. CIERRE POR CULMINACIÓN

5.1.1. Plan de cierre técnico y financiero

La OMR solicita a la EE la preparación del Plan de Cierre Técnico y Financiero del subproyecto en ejecución, tres (3) meses antes de la terminación del Contrato de Adjudicación de Recursos No Reembolsables.

A partir de la fecha de dicha solicitud la EE, en representación de los miembros de la Alianza Estratégica, deberá elaborar el Plan de Cierre Técnico y Financiero y remitirlo a la brevedad en versión física y digital. Este Plan deberá contener lo siguiente:

- Ajustes al Plan de Actividades para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en la Propuesta Técnica y el PO en ejecución.
- Identificación de Actividades complementarias una vez concluido el Contrato y que podrían asegurar la sostenibilidad de los logros alcanzados.
- Aplicación de saldos proyectados de las partidas cofinanciadas para procesos de evaluación, ejecución de talleres y publicaciones.
- Fechas y compromisos para la elaboración del estudio de Línea de salida (talleres, reuniones, etc.) para la medición de efectos y primeros impactos del subproyecto.
- Fecha del Taller de Cierre.
- Fecha de entrega del informe final de cierre.

Para la elaboración del Plan de Cierre Técnico y Financiero, la EE y los miembros de la Alianza Estratégica, en caso corresponda, podrán contar con la asesoría de la OMR respectiva.

En el proceso de preparación del Plan de Cierre Técnico y Financiero, las OMR, en los ámbitos de su competencia realizarán una visita al subproyecto para efectuar un pre-

cierre sobre la situación financiera, de acuerdo con los formatos de la directiva de Cierre del Subproyecto a más tardar 45 días calendario antes de la fecha de culminación de este. La información producida será base para la proyección de los saldos finales y su eventual aplicación a otras actividades como parte del proceso de cierre.

5.1.1.1. Extensión

El Plan de Cierre Técnico y Financiero puede contemplar una extensión en la ejecución del proyecto hasta por un plazo adicional de tres (3) meses. La solicitud de prórroga deberá ser debidamente justificada y deberá considerar la culminación de actividades que fueron previstas en el Plan Operativo del Subproyecto. De darse el caso la prórroga deberá aprobarse mediante informe favorable de la OMR.

5.1.1.2. Aprobación

El Plan de Cierre Técnico y Financiero será aprobado de manera expresa por la OMR. Una vez aprobado, la implementación de este deberá ser acompañada y asistido por la OMR respectiva a través de reuniones y visitas durante el período de ejecución de dicho Plan.

5.1.2. Protocolo de cierre

Los expedientes de cierre de los subproyectos contienen los siguientes documentos que serán presentados por la EE:

- **Informe Final de cierre** de las actividades y logros más importantes del subproyecto, A partir de este y demás documentos de cierre (expediente de cierre), El presente informe deberá ser aprobado por las OMR, a partir del documento correspondiente
- **Estudio de Línea de Salida** que refleje el cumplimiento de los indicadores que la metodología diseñada establece.
- **Información Financiera de Cierre**, la cual debe ser presentada por la EE en los formatos correspondientes a través del SAPEL (módulo de M&E-A)
- **Copias de las Facturas Autenticadas por Fedatario** de los activos fijos adquiridos durante la vida útil del subproyecto.
- **Acta de Transferencia de Bienes** que se firma entre los miembros de la AE.
- **Constancia del Cierre de la Cuenta Corriente**, tramitada por la EE ante el Banco.
- **Acta de cierre financiero**, la cual se elabora entre los miembros del equipo técnico y administrativo del subproyecto y el PNIPA, durante el Taller de Cierre.

5.1.3. Saldos financieros

En los casos en que se registran saldos financieros del aporte del PNIPA, la EE deberá devolver el importe a la cuenta del Programa. Los casos que registren este tipo de

situación deberán ser mencionados en el Acta de Cierre Financiero firmada entre la EE y el PNIPA.

5.1.4. Devolución de garantías

Una vez que se considere que el expediente se encuentra expedito para solicitar la Resolución de Cierre a cargo de la Dirección Ejecutiva del PNIPA, junto con el memorándum a través del cual el jefe de la OMR eleva el expediente a la Unidad de Administración; se deberá solicitar adicionalmente la **devolución de las garantías correspondientes**, esto con el fin de que una vez que la Unidad de Administración otorgue su conformidad, se haga efectiva dicha devolución a la EE.

5.1.5. Taller de cierre

Las EE deberán efectuar talleres con las entidades que conforman la AE, cuando corresponda, para evaluar los resultados de subproyecto, así como para la presentación del informe sobre la Línea de Salida y para la preparación de los respectivos informes técnicos de ejecución del subproyecto.

Después de este taller la EE realizará una reunión con presencia de un representante de la OMR, para realizar las siguientes actividades:

- Revisión de los resultados de la Línea de Salida.
- Llenado y suscripción de formatos (movimiento de fondos, recursos monetarios, aportes monetarios, adquisiciones de activos fijos, contratación de servicios y consultorías) que reflejan la situación final de los recursos financieros.
- Suscripción de un **Acta de Cierre financiero** que incluya los formatos financieros suscritos, el destino de los bienes adquiridos y los compromisos de cooperación posteriores al Contrato de Adjudicación de Recursos de Fondos del PNIPA. **(Anexo V.1)**.

5.1.6. Informe final de cierre

El Informe Técnico Financiero de cierre deberá ser presentado por las EE y cumplir con los siguientes aspectos:

- a) La información técnica de la ejecución final deberá incluir los resultados de los estudios de Línea de Salida comparados con los estudios de Línea Base, una evaluación ex post sobre la pertinencia del subproyecto, su calidad de ejecución, las lecciones aprendidas; así como recomendaciones a otros subproyectos y al PNIPA.
- b) Los resultados del cumplimiento de los indicadores relacionados con los planes de negocio, planes de servicio, planes de capacitación, planes de investigación; según corresponda. Así como los indicadores de buenas prácticas sociales y ambientales, además de los del marco lógico.

- c) Los formatos del presente informe, correspondientes a cada tipo de subproyecto (SIA, SIAD, SEREX y SFOCA) serán proporcionados por las Unidades de Innovación de Pesca y Acuicultura.
- d) La información financiera, por otra parte, debe contener información sobre el manejo de los fondos, la ejecución de los recursos, los aportes monetarios, situación de las cuentas, entre otros aspectos.

La información técnica procesada y sistematizada deberá ser reportada por la OMR a las Unidades de Innovación de Pesca y Acuicultura, según corresponda, en forma impresa y digital, considerando solo la información vinculada a los aspectos técnicos para los casos relacionados con la investigación aplicada y adaptativa, así como los trámites relacionados con la propiedad intelectual y certificaciones que pudieran haberse gestado. No se refiere a todo el expediente de cierre.

Los resultados presentados deberán estar adecuadamente respaldados por información estadística, gráficos o diagramas, testimonios orales, fotografías, videos, entre otros medios. El informe deberá ser aprobado por las OMR y Unidades de Innovación en Pesca y en Acuicultura, según corresponda. El PNIPA dispondrá de un espacio en su página web institucional y otros canales de comunicación para difundir los principales hallazgos y aportes de los subproyectos.

5.1.7. Estudio de Línea de Salida

De acuerdo al Formato correspondiente y siguiente el mismo y procedimiento del estudio de la Línea de Base, se recogerá información para el estudio de la Línea de Salida que tiene el propósito de contrastar la situación para los beneficiarios del subproyecto al final del proceso respecto a la situación inicial. El Estudio de Línea de Salida forma parte del expediente de cierre del subproyecto.

El último pago del equipo técnico deberá estar condicionado a la presentación del ITF, línea de salida e informe final. Es responsabilidad del representante legal velar por su estricto cumplimiento.

5.1.8. Transferencia de Bienes

Al término del subproyecto los activos adquiridos con los recursos destinados deberán ser transferidos a los miembros de la AE o a los beneficiarios del subproyecto que la Alianza determine, tomando como base el acuerdo establecido en el Contrato de Asociación en Participación.

5.1.9. Acta de Transferencia

Otro documento importante en la etapa de cierre del subproyecto es el Acta de Transferencia, la que deberá adjuntar la EE como parte del expediente de cierre del subproyecto. Esta Acta deberá ser concordante con el Convenio de Asociación en Participación.

5.1.10. Resultados del cierre

El cierre del subproyecto comprende los siguientes resultados:

- a) Aprobación del Informe final de cierre por parte de la OMR.
- b) La reversión de los saldos financieros que no hubieran sido aplicados como parte del Plan de Cierre del Subproyecto.
- c) El cierre de la cuenta corriente del subproyecto, ejecutada y/o verificada por la Unidad Administrativa.
- d) Acta de Cierre incluyendo los formatos de información financiera.
- e) Acta de Transferencia de los bienes adquiridos por el proyecto a la EE o a los miembros de la AE o beneficiarios, según los compromisos establecidos entre los integrantes de la Alianza. El acta debe ir acompañada con una copia autenticada por fedatario de los comprobantes de pago de dichos bienes.
- f) Determinación de los derechos de propiedad sobre los conocimientos y progresos técnicos y científicos desarrollados durante la ejecución de los subproyectos de investigación, definidos por la AE, en caso hubiese.

El expediente para el trámite de cierre formal del subproyecto deberá contener la documentación técnica y financiera requerida y deberá ser tramitada directamente por las OMR para su conformidad.

5.1.11. Presentación Pública de Cierre del subproyecto

Al concluir el subproyecto y cuando corresponda, se podrá efectuar un evento de cierre para dar testimonio de los resultados alcanzados, debiendo presentarse un análisis comparativo de la línea de base y la línea de salida. Esta presentación debe propiciar el intercambio de opiniones y lecciones que incluyan también los aspectos sociales y ambientales. La convocatoria a este evento la efectuará la AE o en ausencia de ésta, la EE, con el apoyo de la OMR.

5.2. CIERRE POR INTERRUPCIÓN

El cierre por interrupción corresponde a aquellos casos en los que por diversas causales debe resolverse el contrato de Adjudicación de Recursos antes de que haya culminado el subproyecto.

5.2.1. Principales causas de cierre por interrupción

- a) Uso de los recursos destinados a fines distintos a aquellos considerados en el Contrato de Adjudicación de Recursos.
- b) Cuando un subproyecto no haya presentado su Plan Operativo (PO) hasta tres meses después del inicio del periodo anual sin motivo o causa.
- c) Cuando un subproyecto no haya presentado su ITF por más de tres meses después de cumplido el hito, sin expresión de causa.

- d) Cuando un subproyecto incumpla reiterada y flagrantemente las recomendaciones efectuadas en las visitas de seguimiento y los reportes de aprobación de los ITF.
- e) Cuando se resuelva el Convenio de Asociación en Participación y/o el Directorio de la Alianza Estratégica no pueda reunirse.
- f) Cuando en una visita de supervisión o seguimiento se determine que es inviable alcanzar razonablemente los objetivos del subproyecto.
- g) Cuando exista incumplimiento prolongado del aporte de las contrapartidas por parte de la AE o en ausencia de ésta, de la EE, sin el compromiso de hacer cumplir el aporte durante el periodo crítico en ejecución.
- h) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Adjudicaciones de Recursos.

En todos los casos se ejecutará la garantía presentada por la EE o para el caso en que la garantía esté constituida por un fondo retenido a la EE (5%), éste pasará a disposición del PNIPA, salvo que el incumplimiento sea causado por caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de resolverse el contrato por uso indebido de los fondos la EE queda obligada a restituir al PNIPA la totalidad del valor transferido de acuerdo con las normas aplicadas a débitos con el Tesoro Público en un plazo de 30 días luego de recibida la notificación respectiva.

La EE y los miembros de la AE, en la medida en que no acrediten haber cautelado el uso debido de los fondos, no podrán participar en nuevos concursos del PNIPA. Asimismo, se informará sobre la resolución del Contrato en la página web del PNIPA y se dará cuenta del comportamiento irregular de las entidades relacionadas al Banco Mundial, la APCI, el sector respectivo y otros fondos concursables, según corresponda.

En el caso de que el Contrato se resuelva por cualquiera de las otras causas, la OMR solicitará a la UA del PNIPA proceder a "bloquear" la cuenta y efectuará una liquidación de los recursos desembolsados debiendo restituirse cualquier saldo no gastado.

Son las causales "b), c) y d)" de Resolución de contrato, las que obligan a la EE a devolver todos los activos que pudieran haber sido adquiridos con recursos del subproyecto. En estos casos las entidades conformantes de las alianzas estratégicas quedarán observadas para cualquier concurso posterior.

El trámite para realizar un cierre por interrupción será iniciado por los jefes de las OMR, cuando la situación lo amerite previa justificación técnica o financiera según las características del problema que se presente. Los jefes de las OMR solicitarán el cierre a las Unidades de Innovación, que tramitarán de considerarlo conforme, la emisión de una Carta Notarial coordinada con el área

de Asesoría Legal del PNIPA y -que será suscrita por el Director Ejecutivo-, a fin de notificar a la Entidad Ejecutora la decisión del cierre por interrupción. También se solicitará la información técnica y financiera del subproyecto, la que será puesta a disposición de la OMR y la Unidad de Asesoría Legal, según corresponda.

Una vez que la notificación se ejecute los responsables de las OMR podrán realizar la intervención correspondiente al subproyecto a efectos de llevar a cabo la evaluación financiera correspondiente y la del estado de avance de los subproyectos. **(Anexo V.2).**

Una vez realizadas estas acciones los responsables de la evaluación deberán preparar el expediente correspondiente, que deberá contener:

- Información técnica del subproyecto.
- Evaluación de cierre financiero. **(Anexo V.3).**
- Acta de cierre financiero en la que se deberá considerar la devolución de activos adquiridos de ser el caso, así como los saldos de recursos no gastados en la ejecución del subproyecto.

Dicho expediente deberá ser remitido a la Unidad de Administración para su verificación a fin de que esta área pueda emitir su conformidad y recomendar la emisión de la Resolución Directoral de Cierre respectiva.

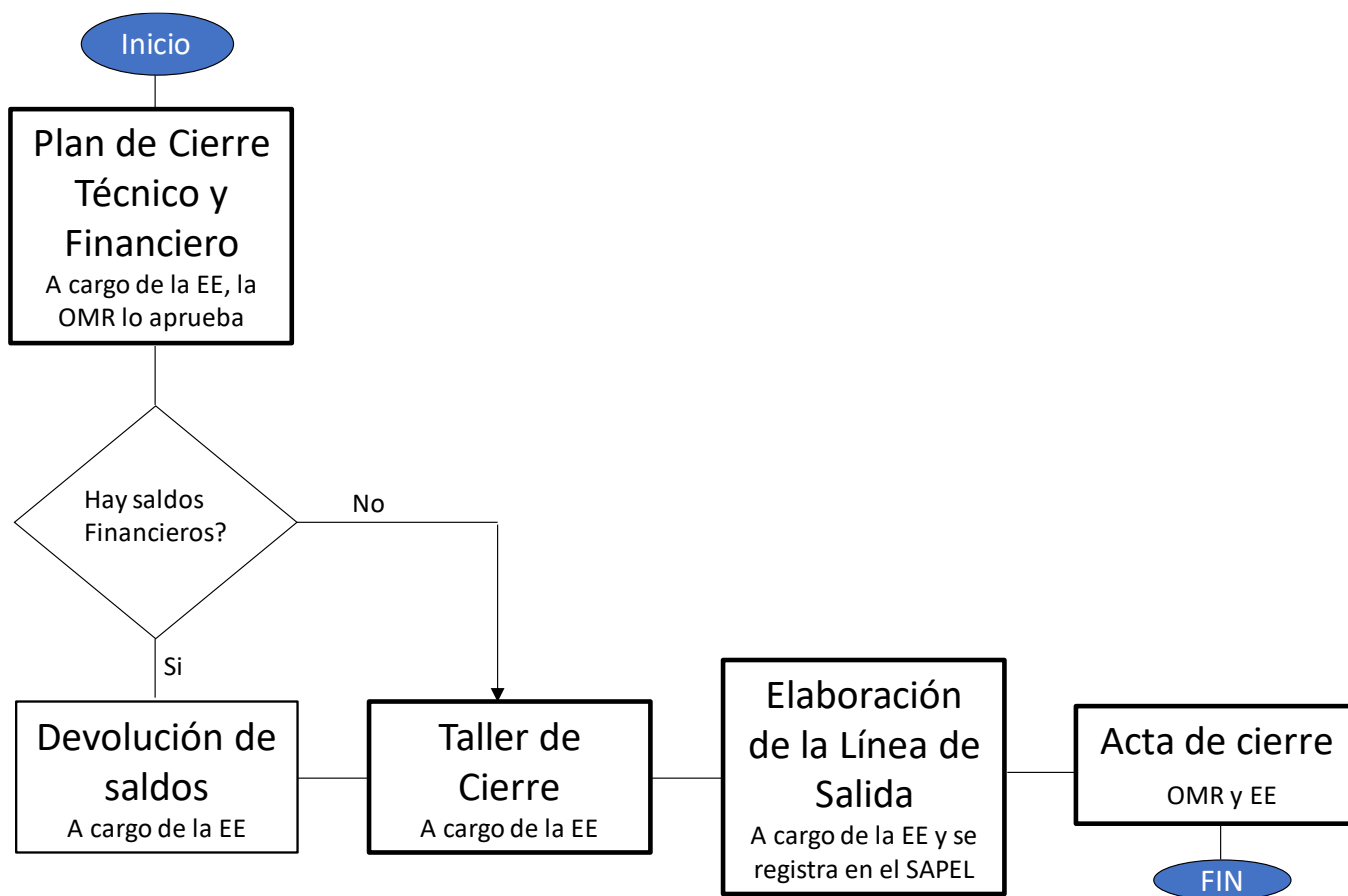
En caso se determine solo la causal "a", por parte de la EE a través del subproyecto, el área de Asesoría Legal del PNIPA podrá elevar el expediente a la instancia correspondiente, a fin de que se establezcan las sanciones de Ley. La OMR deberá sustentar con documentos la causal correspondiente.

5.2.2. Transferencia de Bienes

En el caso de cierre por interrupción debido a las causales "b, c y d" se pueden presentar las siguientes situaciones:

- a) Si los bienes son requeridos por la EE: ésta reconocerá el pago financiado por PNIPA, condición necesaria para que el bien se transfiera a las EE. El reconocimiento por la EE se efectuará mediante el giro de un cheque de gerencia a la orden del PNIPA, -mecanismo que figura en los ITF- y mediante la factura de compra del bien (valor histórico).
- b) Si los bienes no son requeridos la EE: El o los bienes serán entregados al PNIPA, mediante acta de transferencia, detallando los bienes, acompañados de las facturas de compra originales.

Gráfico 12. Cierre de los subproyectos



ANEXOS DEL CAPÍTULO V

Anexo V.1: Modelo de Acta de Cierre Financiero de los subproyectos

En la ciudad de _____, siendo las 00:00 a.m. horas del _____ del mes de _____ del 20____, en el local de la oficina de _____ ubicado en _____, se reunieron el Presidente de la Entidad Ejecutora, _____ con DNI N° _____, _____ con DNI _____, _____ Jefe de la OMR _____, con DNI _____ Especialista Administrativo de la OMR _____ con DNI _____ en representación del PROGRAMA NACIONAL DE INNOVACION EN PESCA Y ACUICULTURA- PNIPA, con el propósito de llevar a cabo el Cierre Financiero del sub proyecto " TITULO DEL SP ", de acuerdo al Plan de Cierre, en los siguientes términos:

1. Aspecto Contractual -

Aportes	Monetarios	No Monetarios	TOTAL
PNIPA			
E. Ejecutora			
Colaboradora 1			
Colaboradora "n"			
Total			

La Alianza estratégica y PNIPA han cumplido con los aportes al 100% de acuerdo al contrato de adjudicación.

2. Movimiento de fondos (ingresos y gastos):

Cuadro N° 1 – MOVIMIENTO DE FONDOS (1/.)

Concepto	PNIPA	Entidad Ejecutora	Colaboradores	Colaboradores	Asociado	Total
	S/	S/	S/	S/	S/	S/
TOTAL DE INGRESOS (a)						
desembolsos/aportes (anexo 01)						
Devoluciones						
TOTAL DE GASTOS (b)						
Gastos Definitivos (anexo 02)						
SALDO (c)=(a-b)						
SALDO EN ESTADO BANCARIO (d)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
DIFERENCIA (c-d)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(1/.) Se adjuntan los anexos de la liquidación financiera los que luego de su verificación se encuentran conformes con nuestros controles internos.

3. Recursos Financieros y No financieros ejecutados:

3.1.- Recursos financieros

Cuadro N° 2 - Gastos monetarios.

Concepto	Desembolsos Aportes S/(a)	Gastos acumulados S/ (b)	Saldo no gastado S/ (C)	% de avance (C/B)
PNIPA				100%
Entidad Ejecutora				100%
Colaboradores				0.00%
Asociado				0.00%
Sub Total Monetario (A)			0	100.00%

Se efectuó la revisión financiera del manejo de la cuenta corriente del Sub Proyecto. Verificándose un 100 % de los aportes y gastos de la Alianza Estratégica y de PNIPA.

Cierre de Cta Cte Bancaria. - La EE muestra una constancia de cierre de la cuenta corriente N° , emitida por el , con denominación "XXXXXXXXXXXXXXXX", habiendo sido verificado por el área de Tesorería de PNIPA

Afianzamiento. - Con respecto a la fianza, la EE cuenta con con el que afianzaron el último desembolso por parte del PNIPA.

La OMR-, emite conformidad a todo el proceso del manejo de fondos del subproyecto, y recomienda a la Unidad de Administración la devolución de los documentos valorados citados

3.2.- Recursos No Financieros

Cuadro N° 3- Gastos no monetarios

Concepto	Aportes S/	Gastos acumulados S/	Saldo No gastado S/	% de avance
Entidad Ejecutora	-	-	0	0.00%
Colaborador 1	-	-	-	0.00%
Colaborador "n"				
Asociado	-	-	-	0.00%
Sub Total no monetario (B)	-	-	-	0.00%
Total (A + B)				

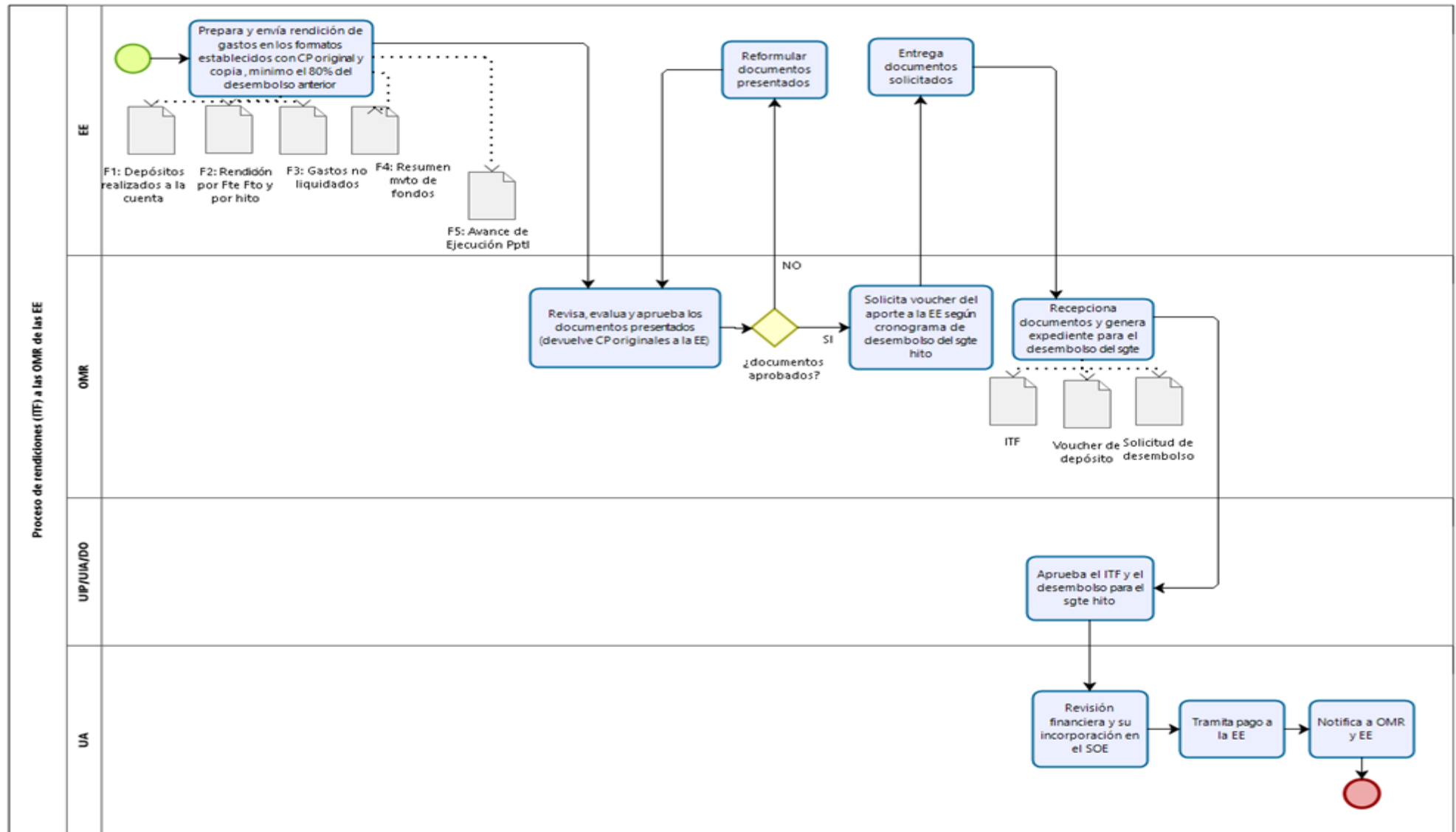
4. Contratación y Adquisiciones:

4.1.- Adquisición de bienes

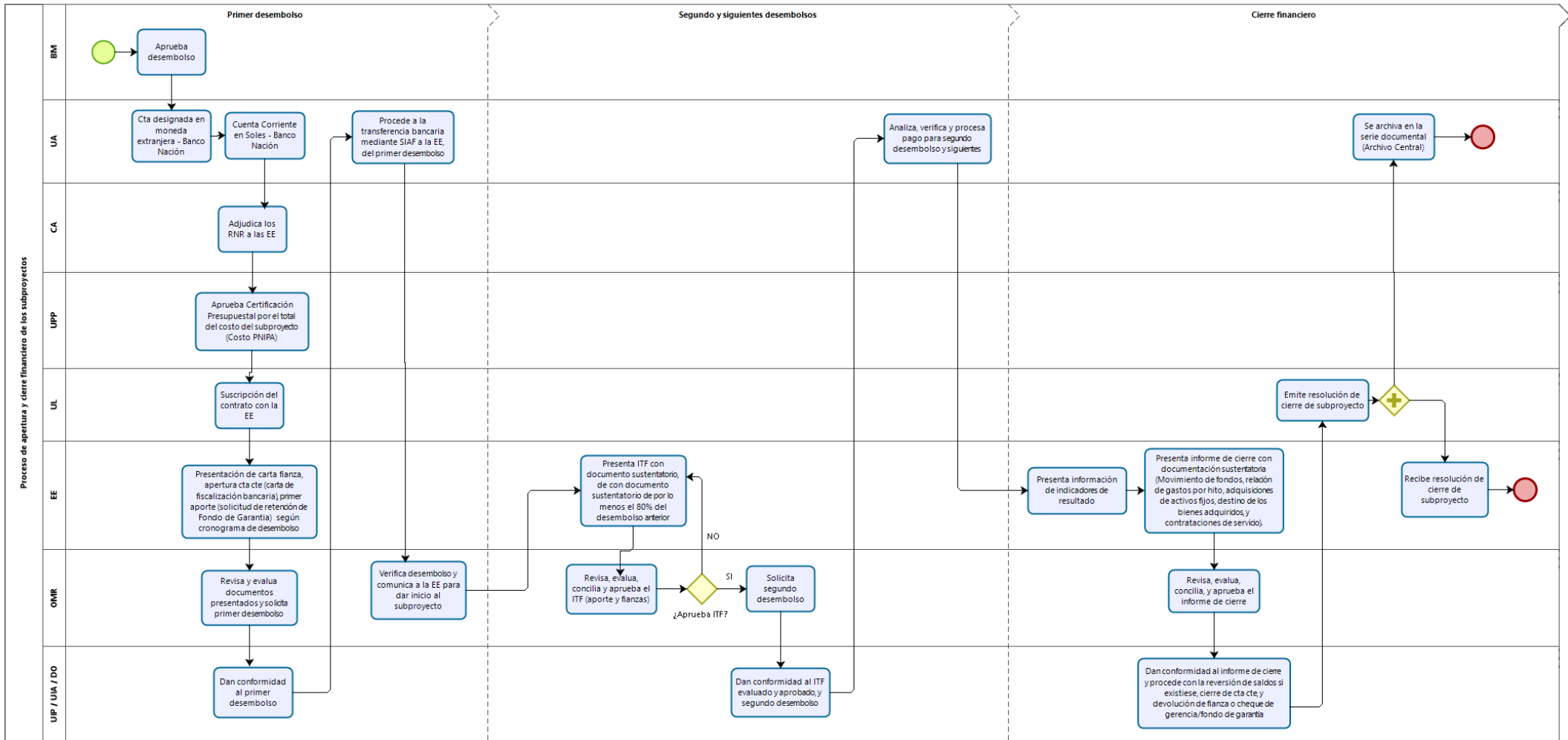
Según el siguiente cuadro, la EE ha adquirido bienes por un importe total de S/. XXX, de conformidad al Plan de Adquisiciones propuesto en el contrato. Se adjunta las fotocopias de las facturas legalizadas de los bienes adquiridos.

Página en blanco

Anexo V.2. Flujoograma de rendiciones a las Oficinas Macro Regionales



Anexo V.3. Flujograma del proceso de apertura y cierre financiero de subproyecto



CAPITULO VI. POLÍTICAS COMPLEMENTARIAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS SUBPROYECTOS DE INNOVACIÓN DE PESCA Y ACUICULTURA

6.1. CONTROL DE CALIDAD DE SUBPROYECTOS

El PNIPA, con el propósito de procurar que los resultados de los subproyectos de innovación tengan lo más altos niveles de calidad, lleva a cabo un conjunto de acciones y medidas que permitan la mejora continua en los procesos y resultados, en el marco de la satisfacción de los usuarios de los servicios de innovación.

El PNIPA realiza el monitoreo y evaluación periódica, de acuerdo con la naturaleza de cada subproyecto, pero con una periodicidad no mayor a 6 meses, con la finalidad de alcanzar los estándares de calidad, a nivel de actividad, producto, resultado o paso crítico programada durante la ejecución de los subproyectos.

Entre las principales acciones que involucran la aplicación de los criterios de calidad, en el marco del monitoreo, evaluación y aprendizaje, destacan las siguientes:

- **Monitoreos periódicos**

Estos monitoreos pueden realizarse a través de la verificación de las actividades, productos o resultados e indicadores registrados en el módulo de monitoreo del SAPEL o a través de las Oficinas Macro Regionales, las Unidades de Innovación en Pesca y de Acuicultura, con visitas programadas o no.

- **Evaluación final**

Se realiza al final de cada subproyecto culminado para evaluar los procesos, logros y el impacto alcanzado al término de su ejecución. Para esto es necesario realizar una comparación entre todos los indicadores e informes finales entregados, y por supuesto, realizar una comparación entre la línea base de los subproyectos y el resultado final de los mismos, a través de las Oficinas Macro Regionales, las Unidades de Innovación en Pesca y de Acuicultura o a quien designe el PNIPA.

La política de gestión de calidad del PNIPA establecerá los principios y acciones relacionados al tema.

6.2. ÉTICA Y BUEN PROCEDER EN LOS SUBPROYECTOS DE INNOVACIÓN

Las entidades que participan y sus miembros (directa o indirectamente) se comprometen a una actuación en la ejecución del subproyecto, de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

La implementación de la política de integridad ética del PNIPA se enmarca en el manual del buen proceder.

6.3. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL

El PNIPA y la EE, en representación de la AE, se comprometen a respetar los dispositivos legales vigentes en el país, así como los acuerdos y convenios internacionales suscritos por el Perú y los acuerdos específicos que se suscriban en los Convenios de Asociación en Participación referentes a los derechos de propiedad intelectual sobre los bienes tecnológicos, conocimientos, métodos, técnicas, metodologías de servicios y cualquier otro producto que se genere durante la ejecución del subproyecto o sean resultado del mismo. El Informe Final de ejecución deberá dar cuenta de las medidas adoptadas para registrar y cautelar los derechos de propiedad involucrados en el subproyecto.

Asimismo, se debe tener en cuenta que, en la publicación, difusión y presentación de la información total o parcial del subproyecto, las entidades garantizarán el reconocimiento de los créditos del PNIPA como cofinanciadora del subproyecto, según consta en el capítulo VII de "Lineamientos comunicacionales para los subproyectos del PNIPA".

La Entidad Ejecutora proporcionará al PNIPA la información pertinente sobre los productos y resultados del subproyecto con fines de divulgación y sistematización requeridos para el cumplimiento de los objetivos del PNIPA.

En este caso, y de acuerdo con lo establecido en el documento de proyecto. Las nuevas tecnologías, procesos o conocimientos que se desarrollen deberán ser documentados con el propósito de ser sometidos al Comité científico del Proyecto, y luego, si fuese el caso para ser patentados ante el Indecopi reconociendo la propiedad intelectual de los desarrolladores de este proceso.

6.4. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La seguridad de la información tiene como uno de sus propósitos evitar el dolo, mal uso y pérdida de la información, estableciendo las acciones y medios necesarios para garantizar el cuidado de este activo intangible del PNIPA y de la Alianza Estratégica.

En este marco la seguridad de la información tiene como alcance la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Como una de las acciones importantes sobre el particular, los monitores o miembros del PNIPA, de la Entidad Ejecutora o de la Alianza Estratégica que tengan acceso a la información generada en el marco de la ejecución de los subproyectos, deberán suscribir un Acta de Confidencialidad y de integridad de la información que se genere durante la ejecución del subproyecto.

El PNIPA, implementará las acciones correspondientes y brindará asesoría a las entidades antes mencionadas, según las Políticas de Seguridad de la Información.

6.5. AUDITORÍAS

El PNIPA tiene la prerrogativa de mantener la autoridad normativa del ejercicio de control y de fiscalización de la ejecución de las acciones de control. En ese marco, la Entidad Ejecutora deberá tener en cuenta que las auditorías del PNIPA incluyen al subproyecto y estas se rigen de conformidad con las normas del Banco Mundial y lo dispuesto por el Sistema Nacional de Control a cargo de la Contraloría General de la República.

Las acciones de control se realizarán con sujeción a un plan de control de subproyectos. Como consecuencia de las acciones de control se emitirán los informes, los mismos que se formularán para el mejoramiento de la gestión de la ejecución de subproyectos, incluyendo de corresponder, la implementación de las recomendaciones pertinentes.

6.6. PORTAFOLIO DE SUBPROYECTOS SEGÚN CADENAS DE VALOR

PNIPA promueve la interacción entre subproyectos de la misma cadena de valor, estructurando portafolios/cartera de subproyectos. Estos son agrupamientos de subproyectos de la misma naturaleza y propósito que permiten operacionalizar segmentos de la estrategia de fomento de la innovación de PNIPA.

PNIPA espera avanzar en el desarrollo de capacidades en gestión de portafolios de subproyectos, para lo cual desplegará paulatinamente un conjunto de métodos e instrumentos de gobernanza de los portafolios, entre los cuales se cuenta el Comité Científico, el propio Consejo Nacional de Innovación y los Consejos Macroregionales de Innovación en Pesca y Acuicultura. La gestión de portafolios en PNIPA se basa en tres grandes elementos: i) criterio de organización del portafolio, ii) equilibrio de su composición, y iii) monitoreo y evaluación del portafolio.

La organización del portafolio tiene su base en la interacción entre métodos estructurados y sistemáticos de priorización estratégica y la inducción a través de los concursos de subproyectos que se convocan anualmente. Dicha interacción comprende los siguientes elementos: i) Se parte de una visión estratégica sobre el futuro de las cadenas prioritarias en cada uno de los subsectores y territorios, en base a consulta experta, ii) se realizan talleres de consulta periódicamente en cada macrorregión, iii) se estudia la demanda revelada en cada una de las convocatorias de concursos, iv) se realizan estudios a profundidad sobre componentes clave de la

cadena, v) Consulta y decisiones a nivel del Comité Científico y del GT/Comité Directivo de PNIPA.

El equilibrio de la composición del portafolio está basado en la mejor comprensión de los cuellos de botella y los puntos críticos de innovación, donde se afinan y discuten prioridades específicas, además de definir plazos para la obtención de resultados e impactos.

El monitoreo y evaluación del portafolio se hace semestralmente y tiene su base en los resultados de los subproyectos que conforman el portafolio. La modalidad cómo se hace esta evaluación deberá combinar los siguientes procedimientos: i) análisis cualitativo de los ITF de los subproyectos del portafolio, ii) uso de criterios e indicadores de eficacia/relevancia, iii) evaluaciones del alcance de los objetivos estratégicos del portafolio, iv) evaluaciones de impacto ambiental y social del portafolio.

6.7. REDES Y AGENDAS DE INNOVACIÓN

Para PNIPA, la gestión de portafolios y subproyectos se realiza de manera participativa a través de redes de innovación y fomento de agendas por cadenas de valor y territorios. Se espera que las redes de innovación se orienten a: i) la definición y maduración de una agenda de innovación de la cadena de valor, ii) el monitoreo y evaluación de los portafolios, y iii) la identificación de demandas y oportunidades. PNIPA promueve la participación de las alianzas estratégicas de los subproyectos en las redes de innovación, como mecanismo de interacción para la consulta, la coordinación y la cooperación entre los participantes de los subproyectos. Con ello se construye y fortalece el Sistema Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura a nivel regional y nacional.

6.8. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO TECNOCIENTÍFICO

PNIPA considera que los subproyectos son fuente importante de información y conocimiento. Se valora particularmente todo aquello referido a las cadenas de valor comprometidas en éstos. En ese sentido, se espera que la alianza estratégica, responsable de la ejecución de los subproyectos, ponga especial empeño en administrar de manera sistemática la información y conocimiento relevante que resulte del subproyecto, de tal manera que se produzcan artículos científicos, libros, manuales, guías metodológicas, fichas técnicas, entre otros. Para este fin, PNIPA dará orientaciones y apoyo a los subproyectos para facilitar el tránsito de los ITF hacia la sistematización del conocimiento tecnocientífico respectivo.

6.9. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

PNIPA fomenta el aprendizaje y el desarrollo de capacidades de todos aquellos que participan directamente en los subproyectos. En ese sentido, se espera que cada subproyecto se convierta en una escuela o experiencia de formación y enriquecimiento profesional y técnico en aspectos como: i) gestión de proyectos de I&D+i, ii) responsabilidad social, iii) buenas prácticas, iv) conciencia ambiental, v) ética e integridad en la gestión de los recursos públicos, vi) liderazgo, vii) trabajo en equipo y transdisciplinario.

CAPÍTULO VII. LINEAMIENTOS COMUNICACIONALES PARA LOS SUBPROYECTOS DE INNOVACIÓN

Un aspecto importante para el logro de la gobernanza de la I&D+i en el sector y la gestión del programa es la comunicación estratégica de los inicios, avances y resultados de sus iniciativas, tanto a nivel de miembros de la alianza como de los públicos de interés a través de diferentes estrategias y canales de comunicación existentes.

Con la finalidad de guiar este proceso, el PNIPA pone a su disposición estos lineamientos con pautas de comunicaciones, así como para el uso de logo y elementos gráficos del PNIPA, que deberán tener en cuenta las EE que ya son parte de la organización.

Objetivos:

- Brindar pautas comunicacionales para informar sobre los inicios, avances y logros del subproyecto ganador en diversos canales de comunicación, dando a conocer sus impactos.
- Dar a conocer los mensajes clave básicos que las alianzas ganadoras deben manejar sobre el PNIPA y su relación con la institución.
- Mostrar la forma correcta del uso de logo y otros recursos que forman parte de la identidad gráfica del Programa en diferentes piezas.

7.1. Uso del nombre del Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura, PNIPA

- a) Para fines comunicacionales, ya sea en medios de información o comunicación, (prensa, radio, televisión y redes sociales), eventos y materiales de promoción, deberán mencionar al Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura, PNIPA, del Ministerio de la Producción, como la entidad que cofinanció los respectivos proyectos de I+D+i (investigación, desarrollo e innovación).
- b) De igual manera, podrán mencionar al programa de la siguiente forma al referirse al subproyecto (SP): Proyecto cofinanciado por el Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura, PNIPA, del Ministerio de la Producción, o de forma resumida: Este es un proyecto cofinanciado por el PNIPA del Ministerio de la Producción.
- c) Las entidades o beneficiarios que cuenten con un portal, página web o weblog deberán colocar un banner del PNIPA, cuyas medidas se determinarán con el área de Comunicaciones del programa, según las características propias de cada web. Asimismo, el banner redireccionará al portal web del PNIPA.

- d) Las alianzas ganadoras deben tener en cuenta la innovación no solo en su subproyecto, sino también al momento de comunicarlo o difundirlo haciendo uso de la Comunicación 3.0 que consiste en enlazar los contenidos periodísticos y/o noticiosos con las redes sociales como Facebook y Twitter, a través de mensajes dinámicos y con diseño gráfico y audiovisual para tener mayor alcance.
- e) Debemos precisar que todas las comunicaciones (notas de prensa, boletines, entrevistas, publicidad) antes de su respectiva reproducción o difusión requieren de la notificación y envío al Área de Comunicaciones del PNIPA para la alineación de los mensajes respectivos a comunicar.
- f) En cuanto a la redacción de contenido para la difusión se debe tener en cuenta usar párrafos cortos, ideas fuerza, además de cifras y datos que evidencien los avances, resultados y logros del subproyecto.
- g) En cuanto al diseño se debe tener en cuenta que existen tres niveles de visibilidad en las piezas gráficas que puedan desarrollarse: el titular del gráfico, la foto o dibujo y el texto. Todos estos elementos gráficos deben guardar armonía, privilegiando la sobriedad y línea gráfica del subproyecto, que debe contar con su logo y slogan. Estos procesos creativos pueden ser acompañados por la oficina de comunicaciones del PNIPA.

7.2. Mensajes comunicacionales básicos:

Los mensajes resumen la "esencia" del programa y su relación con las entidades beneficiadas. Suponen la base para todas las actividades de difusión y comunicación, las cuales deben ser relevantes para los públicos objetivos: el equipo del subproyecto, los beneficiarios del subproyecto, los proveedores, entre otras organizaciones relacionadas.

En este sentido, se proponen mensajes a dos niveles: tanto para la Alianza estratégica y la Entidad Ejecutora, al que llamaremos nivel de comunicación interna; así como para la Entidad Ejecutora en relación con el público de interés del subproyecto, al que llamaremos nivel de comunicación externa. Se sugieren los siguientes mensajes que serán actualizados anualmente, teniendo en cuenta los hitos de los subproyectos:

7.2.1. Nivel de comunicación interna:

- Motivemos a nuestro equipo a innovar en el día a día, promoviendo comunidades de aprendizaje y de mejora continua, dentro y fuera del ámbito de acción.
- Recordemos que la gestión de los subproyectos es un proceso por etapas que debe desarrollarse hito a hito.
- Logramos financiamiento para promover innovación, usemos los fondos con responsabilidad y sin perder nunca el propósito de nuestro subproyecto.

- El rol y acompañamiento del PNIPA inicia con el financiamiento del subproyecto a través del contrato de adjudicación, pero su horizonte es más amplio y nosotros somos parte de él: construir y fortalecer el Sistema Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura.
- Pongamos en práctica un liderazgo innovador y creativo para lograr las metas que nos hemos trazado con nuestro subproyecto.

7.2.2. Nivel de comunicación externa:

- Si hacemos investigación aplicada y/o adaptativa recordemos que esta debe estar conectada con las necesidades del mercado y de la población.
- Trabajar en redes por la innovación es un reto que debemos trabajar mediante alianzas que se extiendan a nuestros proveedores y a toda nuestra cadena de valor.
- Para que el Perú cambie es necesario innovar en nuestros procesos, productos y formas de asociarnos. Gracias a los fondos y asesoría técnica del PNIPA podremos avanzar en el camino de la innovación.
- Desde el PNIPA promoveremos las redes y la integración horizontal entre las entidades ejecutoras de subproyectos para incentivar el intercambio de experiencias y la mejora continua.

7.3. Presencia del PNIPA en banners y piezas gráficas de difusión de los proyectos cofinanciados por el programa:

Todas las alianzas estratégicas deben tener en cuenta la inclusión del logo (isotipo y logotipo), en las piezas gráficas y diseños que elaboren para promocionar el financiamiento del PNIPA a sus subproyectos. Para esto el Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura pondrá a disposición de las alianzas el logotipo en sus variaciones, así como otros elementos de la identidad gráfica del PNIPA en el siguiente link: www.pnipa.gob.pe/recursosgraficos

En el presente capítulo presentamos las formas de uso correcto del logo PNIPA y sus demás elementos gráficos.

7.3.1. Créditos en informes técnicos

Las entidades ejecutoras deben tener en cuenta la siguiente estructura de créditos y de propiedad intelectual en la presentación de sus informes y otros documentos al PNIPA, así como a otras entidades y organismos con el objetivo de llevar un orden de la información producida. Ejemplo:

Elaborado por la Entidad Ejecutora _____, del subproyecto con código _____ cofinanciado por el Programa Nacional de Innovación en Pesca y Acuicultura, PNIPA.

Fecha: Mes de elaboración, Año.

Este informe /documento/ consultoría, etc... es producida en el marco de la ejecución del subproyecto _____(colocar nombre corto), cofinanciado por el PNIPA.

Código de documento: PNIPA-ACU-SIA00005-2018-INF-01

Copyright © 2018. Subproyecto _____ (nombre) cofinanciado por el PNIPA. Derechos y propiedad intelectual reservadas.

7.3.2. Banner roll screen 2x1

Para el desarrollo de este tipo de piezas se debe tener en cuenta que son piezas para reforzar la línea gráfica e imagen de la marca del subproyecto, de una manera sobria y teniendo en cuenta las marcas o logos de las instituciones acompañantes del PNIPA y el subproyecto.

En este sentido, las Entidades Proponentes contarán con todos los elementos gráficos que acompañan la marca PNIPA para su uso, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones del PNIPA. En todo caso, lo mínimo que debe tener un banner roll screen para difundir un subproyecto es:

LOGO DEL SP



**Medidas: 2mt x
1mt
Estructura: Roll
screen**



Subproyecto cofinanciado por:



7.3.3. Cartel en infraestructura del subproyecto (piscigranja, laboratorio, cuerpos de agua, entre otros)

Este cartel tiene como finalidad ubicar al subproyecto en la zona de influencia. Debe estar colocado en un lugar visible y en alto, sobre una estructura de madera clavada en el piso.

Se sugiere que al título comercial del subproyecto -más corto que el nombre completo del mismo- lo pueda acompañar un slogan o idea clave que resuma en una idea fuerza publicitaria, el propósito del subproyecto.

El cartel debe estar impreso a color en metal o un material resistente a la intemperie, siempre mencionando que se trata de un subproyecto financiado por el PNIPA.

LOGO DEL SP



Subproyecto cofinanciado por:



Medidas: 1.40mt de ancho por 90 cm de alto. Estructura metálica y de madera para parantes

7.3.4. Brochure y hoja informativa

El brochure y la hoja informativa son materiales de difusión para dar a conocer aspectos fundacionales del subproyecto como su misión y su visión, así como sus avances y logros, utilizando para ello texto, foto, gráficos e infografías.

Como estructura para su elaboración pueden utilizarse las siguientes preguntas guía: ¿Qué es? ¿Dónde opera? ¿Quiénes lo hacen posible? ¿A quiénes beneficia? ¿Por qué es importante y para qué?, entre otras que puedan evidenciar los principales aspectos del subproyecto.

Puede elaborarse en dos medidas A5 y A4, que son las más cómodas para la lectura. Asimismo, pueden usarse otros elementos de la identidad gráfica del PNIPA. [Descargar recursos gráficos del PNIPA.](#)

Ejemplo:



7.3.5. Hoja web

Se recomienda la elaboración y puesta en marcha de una página web o blog donde se puedan dar a conocer los inicios, avances y resultados del subproyecto, en base a las preguntas anteriormente citadas y con la identidad gráfica de su subproyecto. Se deberá colocar como parte de la web, un cintillo donde se mencione que el subproyecto es cofinanciado por el PNIPA, así como un enlace directo a la web del programa: www.pnipa.gob.pe

Existen múltiples plataformas amigables para poder elaborar blogs, weblogs o web como la plataforma Wordpress y la plataforma Wix, con plantillas dinámicas para la distribución del contenido a difundir. A continuación, mostramos un ejemplo de cómo citar el cofinanciamiento del PNIPA en entorno web.

Subproyecto cofinanciado por:



PROGRAMA NACIONAL
DE INNOVACIÓN EN
PESCA Y ACUICULTURA

7.3.6. Presentaciones en power point u otros formatos

Como en el caso de los materiales de difusión anteriores, se deberá incluir el logo del PNIPA con la mención del cofinanciamiento. Se recomienda, al momento de elaborar las presentaciones, utilizar fotos, gráficos, así como poco texto. Se debe recordar que se trata de un apoyo visual para el expositor para presentaciones de alto impacto.

Ejemplo:

Subproyecto cofinanciado por:



PROGRAMA NACIONAL
DE INNOVACIÓN EN
PESCA Y ACUICULTURA

7.3.7. Redes sociales

Al momento de comunicar en redes sociales (Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, Youtube, entre otras), se debe tener en cuenta la importancia de hacerlo en base a ideas fuerza, textos cortos, datos y cifras que enfatizan lo que se quiere comunicar, teniendo en cuenta el potencial de las redes sociales para hacer pedagogía sobre diferentes temas vinculados al quehacer de los subproyectos.

Se pueden usar las redes sociales para diversos fines como:

- Difundir eventos futuros.
- Difundir actividades ya realizadas.

- Dar a conocer conceptos, cifras y datos de interés.
- Difundir videos sobre las actividades del subproyecto, entre otros.

Al momento de diseñar contenidos para redes sociales, se debe tener en cuenta que existen dos tipos de publicaciones en diferentes tamaños y fines como:

Portada: su finalidad es el posicionamiento de marca y contenidos relevantes.

Estructura sugerida:



Medidas: 851 pixeles por 315 pixeles

Post: es una publicación de formato cuadrado que se usa inclusive para editar videos para redes sociales. Puede tener contenido diverso, ya detallado anteriormente.

Estructura sugerida:



Medidas: 900pixeles x 900 pixeles

7.3.8. Cuñas para videos

Las Alianzas Estratégicas y Entidades Ejecutoras podrán producir videos de difusión para web y para redes sociales, con fotos o tomas grabadas, así como locución. En este sentido, sugerimos la siguiente cuña de cierre, siempre haciendo mención al cofinanciamiento del PNIPA.



Cabe destacar que todos estos diseños propuestos se podrán descargar del siguiente link: <https://goo.gl/cMBKqk>

Para cualquier coordinación, duda o consulta sobre estos Lineamientos de Comunicación, por favor acudir a la Oficina de Comunicaciones del PNIPA a través del teléfono: 479-6372 o escribanos al correo: comunicaciones@pnipa.gob.pe

7.4. Pautas para desarrollo de eventos

Se recomienda tener en cuenta las siguientes pautas al momento de desarrollar eventos como talleres, conversatorios o foros relacionados con la gestión de los subproyectos.

7.4.1. Planificación de eventos:

Se sugiere planificar los eventos con anticipación y solicitar los servicios y consultorías relacionadas según lo planificado en el PAC del subproyecto. Del mismo modo, es importante el seguimiento constante a la planificación y puesta en marcha del evento, considerando en lo posible la contratación de servicio de diseño e impresión de materiales de difusión de los avances y logros.

Un aspecto relevante en la planificación de eventos es la convocatoria de estos, es decir, contar con una base de datos con actores de interés para invitar a los eventos

y hacer seguimiento constante al proceso: desde el envío de invitaciones por correo electrónico hasta la confirmación telefónica.

Otra recomendación es contar con una lista de cotejo de actividades por etapa de planificación del evento: antes – durante y después del mismo. De esta manera, será posible realizar un adecuado seguimiento a su organización.

Finalmente, para la organización del evento, se recomienda la contratación de servicios que ayuden a la entidad ejecutora a garantizar la sostenibilidad ambiental de su gestión, es decir, servicio de coffee break sin plástico ni Tecnopor, la contratación de impresión de publicaciones en papel reciclado, entre otros detalles.

7.4.2. Desarrollo del evento:

Durante el desarrollo del evento se sugiere tener especial cuidado en la elaboración del programa que consigne el contenido de lo que se quiere presentar, teniendo en cuenta la parte protocolar del mismo.

Se aconseja también -en lo posible- la contratación de una persona a cargo del desarrollo del evento en sus diferentes actividades relacionadas: recepción de invitados, supervisión de presentación, cumplimiento del programa, coordinación con el maestro de ceremonias, entrega de materiales, entre otras.

Según la envergadura del evento se debe tener en cuenta la convocatoria a periodistas o medios de comunicación *ad hoc* que puedan difundir o replicar los avances y logros del subproyecto en la etapa en que se encuentre, siempre a través de una presentación amigable. En ese sentido, se recomienda la elaboración de material especializado para los periodistas sobre los avances del subproyecto de innovación con contenido tipo infografías, cifras y datos de interés.

Cabe destacar que en la organización de eventos es clave la precisión en las coordinaciones de los diversos actores relacionados con su puesta en marcha.

7.4.3. Después del evento:

Una buena práctica posterior a la realización de eventos es el envío de los materiales presentados a la base de datos de invitados, de esta manera se contribuye a la gestión del conocimiento sobre el tema expuesto.

Esto, aunado a un agradecimiento posterior por la asistencia de los invitados, contribuye a una adecuada construcción de relaciones y redes a futuro con los públicos de interés del subproyecto.