Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria
URUGUAY

Manual de Operaciones

Fondo de Promoción de Tecnología Agropecuaria

Mayo 2022

Aprobado por resolución N°5271/22 de Junta Directiva de INIA del 24 de mayo de 2022

Índice

1. Introducción 3
1.1 Objetivo general del documento 3
1.2 Definiciones 3
1.3 Objetivos y funciones del INIA y del FPTA 4

2. Organización operativa en la gestión del FPTA 6
2.1 Junta Directiva de INIA 6
2.2 Secretaría Ejecutiva 6
2.3 Comités Técnicos Asesores 7
2.4 Ejecutores de los Proyectos 7
2.5 Beneficiarios finales de proyectos FPTA 7
2.6 Marco de referencia para el uso de fondos FPTA 7

3. Gestión de operaciones 7
3.1 Planificación 8
3.2 Ejecución de Proyectos 8
3.3 Seguimiento de proyectos y control de gestión 8
3.4 Seguimiento financiero 9
3.5 Seguimiento técnico 9
3.6 Informes y evaluación final 9

4. Responsabilidades 10
4.1 Responsabilidades laborales 10
4.2 Participación de terceras instituciones en el proyecto 10
4.3 Exoneración de responsabilidades 11

5. Gestión del conocimiento 11

6. Derechos de propiedad intelectual 12

7. Confidencialidad 12

8. Sanciones por incumplimientos en la ejecución de proyectos 13

9. Bienes adquiridos con financiamiento del FPTA 13

10. Vigencia y modificaciones del Manual Operativo 13

11. Anexos 13

1. Introducción

1.1 Objetivo general del documento

El presente Manual, regula los términos, condiciones, procedimientos y responsabilidades para la ejecución de proyectos del Fondo de Promoción de Tecnología Agropecuaria (FPTA) del Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria (INIA) (art. 18º, ley 16.065). La presentación de una propuesta a ser financiada mediante el citado mecanismo implica el conocimiento y aceptación en todos sus términos del presente Manual y sus anexos.

1.2 Definiciones

INIA: Instituto Nacional de Investigación Agropecuaria.

FPTA: Fondo de Promoción de Tecnología Agropecuaria creado por el artículo 18º, Ley 16.065.

Junta Directiva de INIA: Órgano máximo de administración del INIA.

Dirección Nacional: órgano de dirección técnico-administrativa principal de INIA.

Sistema de Producción: Unidad de Planificación de INIA que representa los sistemas productivos preponderantes en el país.

Ejecutores: Organizaciones (públicas o privadas, nacionales o internacionales), o entidades responsables por la ejecución de un proyecto financiado a través del FPTA.

Comité Técnico de Asesor (CTA): Órgano encargado de asesorar sobre las temáticas de proyectos a ejecutarse y dar seguimiento a los mismos, dentro de los Sistemas de Producción y/o de la temática establecida en la convocatoria.

Coordinador del CTA: Responsable principal de gestionar el CTA.

Gerencia de Operaciones: Unidad a la que compete la gestión administrativa y financiera del INIA.

Unidad de Planificación Monitoreo y Evaluación (PME): Unidad técnica de INIA encargada de la gestión de los proyectos del FPTA.

Secretaría Ejecutiva del Fondo: figura técnica de INIA, responsable de coordinar y documentar las actividades de toma de decisiones en el proceso de selección y seguimiento de proyectos.

Proyectos: conjunto de actividades orientadas hacia la solución de un problema y/o la consecución de una oportunidad identificada, con resultados previsibles a ser obtenidos en un plazo definido, a través de una metodología de abordaje claramente especificada. El mismo será ejecutado por un equipo técnico, con una aplicación de recursos dados, a través de una evolución presupuestal prevista, y con indicadores de logro que permitan el seguimiento y evaluación de este.

Financiamiento: Recursos que INIA aprueba para financiar las actividades del proyecto.

ISOKEY (IK): Plataforma electrónica utilizada por el INIA para la documentación, gestión, planificación y seguimiento de sus proyectos.

Contrapartida: Recursos aportados por los ejecutores y/o asociados tanto en efectivo y/o valorizados, para financiar las actividades del proyecto.

Convenio de Vinculación Tecnológica (CVT): Contrato que establece los derechos y obligaciones de INIA, el ejecutor y los potenciales asociados al proyecto.

1.3 Objetivos y funciones del INIA y del FPTA

El INIA fue creado por la ley Nº 16.065 del 6 de octubre de 1989 como persona jurídica de derecho público no estatal. Comenzó a funcionar en mayo de 1990, incorporando desde entonces todas las Estaciones Experimentales del Centro de Investigaciones Agrícolas Alberto Böerger (CIAAB), que pertenecían al Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP), como Dirección General de Generación y Transferencia de Tecnología.
El artículo 2º de dicha ley, asigna al INIA los siguientes objetivos:

- Formular y ejecutar los programas de investigación agropecuaria tendientes a generar y adaptar tecnologías adecuadas a las necesidades del país y a las condiciones socioeconómicas de la producción agropecuaria.

- Participar en el desarrollo de un acervo científico y tecnológico nacional en el área agropecuaria a través de su propia actividad o de una eficiente coordinación con otros programas de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria que se lleven a cabo a nivel público y privado.

- Articular una efectiva transferencia de la tecnología generada con las organizaciones de asistencia técnica y extensión que funcionan a niveles público o privado.

Asimismo, el artículo 11º le asigna los siguientes cometidos:

- Asesorar al Poder Ejecutivo en materia de tecnología agropecuaria.

- Preparar y ejecutar los planes de generación de tecnología para el área agropecuaria, de acuerdo con los lineamientos de política económica y tecnología sectorial.

- Promover la difusión del conocimiento generado, articulando los componentes del proceso de generación con los sistemas públicos y privados de transferencia y adopción de tecnología.

- Promover la capacitación y perfeccionamiento profesional.

- Establecer relaciones de cooperación recíproca con instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras y con organismos internacionales que permitan el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles en beneficio del país.

Órgano de dirección

La Junta Directiva es el órgano máximo de administración del Instituto. Está integrada por cuatro miembros, que se designan de la siguiente manera: dos representantes del Poder Ejecutivo, propuestos por el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca, entre los cuales se elige al Presidente. Un representante designado por el Poder Ejecutivo, a propuesta de la Asociación Rural y Federación Rural. Un representante designado por el Poder Ejecutivo, a propuesta de las Cooperativas Agrarias Federadas, de la Comisión Nacional de Fomento Rural y de la Federación Uruguaya de Centros Regionales de Experimentación Agrícola.

Sistema de producción

Se considera que un sistema de producción es la forma en que el productor organiza la utilización de sus recursos en función de sus objetivos y necesidades, condicionado por factores externos de carácter socio-económico y ambientales.

El INIA ha estructurado la programación de sus actividades de investigación en Sistemas Nacionales de Producción y en función de estos sistemas queda organizada su Agenda de Investigación.

Recursos financieros

De acuerdo con lo establecido en los artículos 16º y 17º de la ley de creación, los recursos financieros con que cuenta el INIA para llevar a cabo sus políticas e investigaciones son los siguientes:

- El producido del adicional (hasta un 0,4%) al Impuesto a la Enajenación de Bienes Agropecuarios (IMEBA).
- Un aporte anual del Poder Ejecutivo, que debe ser al menos equivalente al establecido en el punto anterior. Para los ejercicios 2021 a 2024, ese aporte será como máximo el equivalente al establecido anteriormente. (Ley 19924, art. 622)
- Los fondos que obtenga por la prestación de servicios y por la venta de su producción.
- Otros recursos originados por herencias, donaciones y legados que acepte el Instituto y otros valores o bienes que le sean asignados a cualquier título.

FPTA - Fondo de Promoción de Tecnología Agropecuaria

El artículo 161 de la ley 19.996 del año 2021 modifica el alcance del art. 18 de la ley 16.065 dando la siguiente redacción: "*Crease el Fondo de Promoción de Tecnología Agropecuaria con el destino de financiar programas o proyectos de terceros con objetivos de investigación, desarrollo tecnológico, construcción de capacidades físicas y humanas de investigación, innovación y articulación de transferencia tecnológica relativos al sector agropecuario*"".

Dicho fondo se integra con los siguientes recursos:

- La afectación preceptiva del 10% de los recursos de financiamiento del INIA originados por el adicional del IMEBA más la contrapartida del Poder Ejecutivo.
- Los aportes voluntarios que efectúen los productores u otras instituciones.
- Los fondos provenientes de financiamiento externo con tal fin.

Los procedimientos operativos específicos que regularán la presentación y evaluación de propuestas se regirán por las disposiciones establecidas en el Documento Anexo 2: "*Procedimientos Operativos*".

2. Organización operativa en la gestión del FPTA

2.1 Junta Directiva de INIA

Con relación al manejo de los proyectos FPTA, la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones en su condición de administrador del FPTA (art. 12, lit. H de la ley N° 16.065):

- Aprobar y poner en vigencia el Manual de Operaciones del FPTA.
- Analizar y aprobar el Plan Operativo Anual (POA) del FPTA, atendiendo a las áreas de intervención prioritarias identificadas en la Agenda de Investigación de cada Plan Estratégico Institucional. El POA incluye el marco presupuestal para el ejercicio considerado, la distribución tentativa de montos a asignarse por Sistema de Producción y las modalidades de financiamiento sugeridas.
- Aprobar, recomendar ajustes o rechazar propuestas de proyectos para ser financiadas, en base a la recomendación de los CTAs y de la Dirección Nacional.
- Analizar y aprobar el informe consolidado de seguimiento semestral de la ejecución técnica y financiera de los proyectos.

2.2 Secretaría Ejecutiva

La Dirección Nacional del INIA contará con la estructura necesaria para actuar como Secretaría Ejecutiva del FPTA, coordinando las actividades en las que los CTAs requieran apoyo, en el proceso de selección de propuestas. Un técnico de la Unidad de PME se desempeñará como Secretario Ejecutivo del FPTA y contará con apoyo de su Unidad/ Dirección y de la Gerencia de Operaciones. Funciones de la Secretaría Ejecutiva:

- Preparar las bases para la convocatoria a proyectos según las directivas proporcionadas por la Dirección Nacional de INIA.
- Atender las consultas de los interesados en la presentación de propuestas.
- Analizar el perfil presentado por el potencial ejecutor previo a la elaboración definitiva de un proyecto, en concordancia con los criterios claves de aprobación establecidos, y asesorar sobre la elegibilidad de este.
- Recibir los proyectos en cada convocatoria.
- Revisar la estructura de las propuestas recibidas, garantizando el cumplimiento de los requisitos especificados en el presente Manual.
- Instrumentar las etapas de Admisión y Evaluación Técnico-Científica de los proyectos que ingresan a INIA en cada convocatoria, en condiciones de confidencialidad y seguridad, a cargo de pares externos, salvo decisión fundada de la Junta Directiva.
- Asegurar, luego de aprobado cada proyecto, la coordinación necesaria para la ejecución técnica del mismo.
- Gestionar las actividades de seguimiento técnico de los proyectos, notificando en tiempo y forma las obligaciones de los ejecutores hacia INIA según las pautas establecidas en el presente Manual y las que se establezcan en los respectivos Convenios de Vinculación Tecnológica.

- Verificar la entrega por parte del Ejecutor de informe final y artículo para publicar de cada proyecto, haciéndolo disponibles a la Unidad de Comunicación.

2.3 Comités Técnicos Asesores

Los Comité Técnico Asesores (CTA) tendrán una integración variable dependiendo del tipo de convocatoria. La conformación de los CTA será específicamente definida según el tipo de convocatoria y las prioridades temáticas de la misma. Dicha integración será de público conocimiento.

2.4 Ejecutores de los Proyectos

Los potenciales ejecutores de proyectos serán empresas y organizaciones privadas nacionales o internacionales, así como organismos o instituciones públicas nacionales o internacionales de investigación y desarrollo. Incluye además a todas las organizaciones de la cadena agroindustrial, empresas agropecuarias, organizaciones que actúan en etapas intermedias de transformación y distribución de los productos, y proveedores de insumos y bienes agropecuarios. Serán quienes asumirán la responsabilidad principal del manejo de los recursos financieros del Proyecto. Los "Asociados al Ejecutor" serán aquellas otras instituciones o empresas co-ejecutoras que se asocien al Ejecutor para llevar adelante el Proyecto.

2.5 Beneficiarios finales de proyectos FPTA

Se identifican como beneficiarios finales de los Proyectos a ser ejecutados con financiamiento del FPTA a productores, empresarios y trabajadores asalariados vinculados al sector agropecuario nacional, como usuarios de las tecnologías que se generen a través de los proyectos de investigación a ser ejecutados.

También podrán identificarse como beneficiarios finales a los consumidores, a distintos actores de las cadenas agroindustriales, incluyendo etapas intermedias de transformación y distribución de los productos, y a proveedores de insumos y bienes agropecuarios.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores, se entiende que los proyectos FPTA contribuyen a los objetivos generales del INIA relacionados con la creación de conocimiento y de un acervo científico tecnológico nacional. Por lo tanto, es de esperar que a través de la ejecución de los proyectos se generen técnicas, conocimientos y capacitación que fortalezcan a los ejecutores y al INIA en general en el logro de sus cometidos institucionales.

2.6 Marco de referencia para el uso de fondos FPTA

En el anexo 1 se presentan en detalle las condiciones para el uso de los fondos provenientes del FPTA para todas las partes involucradas, tanto los ejecutores como administradores.

3. Gestión de operaciones

Los procedimientos operativos que regularán la presentación y evaluación de propuestas se regirán por las disposiciones establecidas en el Anexo 2: "Procedimientos operativos" del presente Manual. En el mismo se describen tanto los procedimientos internos como los procedimientos a seguir por parte de los proponentes desde la preparación de una propuesta hasta su aprobación.

3.1 Planificación

Toda propuesta financiada con fondos FPTA deberá se formulada, presentada, aprobada y ejecutada a través de la plataforma ISOKEY(IK).

Al ingresar en dicha plataforma, se encuentran disponibles los instructivos para la formulación de las propuestas, tanto para presentar propuestas de investigación como propuestas de transferencia de tecnología.

3.2 Ejecución de Proyectos

Una vez aprobada una propuesta, se da comienzo a la ejecución de las actividades propuestas y de los recursos financieros. En el anexo 3 se presenta el "Instructivo para la administración y ejecución financiera del FPTA".

Administración económica-financiera. La Gerencia de Operaciones tendrá la responsabilidad de la administración económica y financiera del FPTA, así como el análisis y presentación de informes técnico-financieros vinculados a los proyectos que se ejecutan con dicho financiamiento. Previo a efectuarse los desembolsos por parte de INIA, el ejecutor deberá identificar a la entidad responsable de la administración de los fondos que le sean otorgados. INIA cuenta con una carta modelo para comunicar dicha situación.

Ejecución presupuestal. El marco de ejecución financiera del proyecto estará determinado por los procedimientos y normas que se establecen en el anexo 3.

Suspensión de desembolsos. Será causal de suspensión de desembolsos el surgimiento de circunstancias extraordinarias que, a juicio de INIA, hagan improbable que el ejecutor pueda cumplir las obligaciones contraídas en el Convenio de Vinculación Tecnológica, o que no permitan satisfacer los propósitos que se tuvieron en cuenta al celebrarlo.

Solicitud de modificación de presupuesto. Los eventuales cambios de rubros en el presupuesto originalmente aprobado deben ser debidamente justificados y obtener aprobación, previamente a su consideración en la rendición de cuentas respectiva.
La transacción prevista a tales efectos es la Trasposición de Fondos que deberá ser solicitada por el Ejecutor, debidamente justificada y aprobada por INIA.

Prórroga de plazos en la ejecución del proyecto. Los plazos de ejecución del proyecto (inicio y fin) estarán establecidos en todos los casos en el Convenio de Vinculación Tecnológica firmado por las partes. En caso de no finalizar el proyecto en el período estipulado, la posibilidad de su prórroga será prerrogativa del INIA.

3.3 Seguimiento de proyectos y control de gestión

A los efectos de realizar el seguimiento y control de los proyectos, el INIA integra una Contraparte constituida por:

- La Dirección de PME, que nucleará la información y documentación respecto al avance y logros del Proyecto y coordinará la ejecución técnica con la financiera.
- La Gerencia de Operaciones - área de Administración y Finanzas, que analizará y evaluará la administración y ejecución financiera del Proyecto.

- Un Comité Técnico Asesor con especialistas en la temática objeto de este Convenio, que supervisarán y evaluarán la marcha e informes técnicos del Proyecto.

3.4 Seguimiento financiero

La Gerencia de Operaciones (área de administración y finanzas) de INIA realizará el seguimiento financiero. El ejecutor deberá presentar estados financieros del proyecto al 30 de Junio y 31 de Diciembre de cada año. Los detalles correspondientes a la administración financiera y presupuestal del proyecto se encuentran en el anexo 3.

3.5 Seguimiento técnico

El INIA queda expresamente facultado para:

a. Reunir periódicamente a los responsables de la ejecución de la o las organizaciones intervinientes en el Proyecto, para que presenten y describan los trabajos en marcha o cuya ejecución se propone.
b. Efectuar el seguimiento, control y evaluación de las actividades previstas y establecer el grado de avance del Proyecto. Para ello, podrá solicitar información referida a resultados alcanzados y objetivos cumplidos, ejecución financiera y cumplimiento del programa presupuestal, disponibilidad de fondos, así como cualquier otra información que considere pertinente sobre el desarrollo de este.
c. A tales efectos el INIA cuenta con un sistema de seguimiento de Proyectos FPTA con la participación de los CTA. Dichos sistema de seguimientos se describe en el Anexo 4. "Sistema de seguimiento de proyectos del FPTA".

3.6 Informes y evaluación final

Informes técnicos. Los ejecutores de proyectos FPTA deberán elaborar y presentar informes de avance parciales y finales, conteniendo información de ejecución de carácter técnico y financiero, de acuerdo con los plazos y formatos que oportunamente se establezcan.

Evaluación de resultados. Los resultados de los proyectos de serán evaluados al final del período de su ejecución, basándose en el seguimiento de ejecución de este, así como en el análisis del informe final presentado por el ejecutor. Este informe final deberá ser presentado antes de los 90 días de finalizado el plazo establecido en el CVT. El INIA realizará las recomendaciones pertinentes respecto a los resultados alcanzados por el proyecto y a las acciones futuras que se considere oportuno realizar con los mismos.

Documento para publicar. Junto al informe final, el ejecutor preparará y entregará a INIA un documento técnico para publicar, el cual podrá ser publicado por INIA con cargo al FPTA.

Auditorías externas. Dado el carácter de fondos públicos de los recursos del FPTA, bajo la administración y responsabilidad del INIA, las recomendaciones con referencia a su administración y ejecución que surgieren de las auditorias del Tribunal de Cuentas o de otras auditorías externas contratadas por INIA, deberán ser adoptadas por los proyectos beneficiarios del mismo.

Evaluación de Impacto. En el caso de las convocatorias para financiar proyectos de transferencia de tecnología, a consideración de INIA se podrán exigir una evaluación de impacto. En el marco de ellas, los ejecutores y co-ejecutores estarán obligados a aportar toda la información de los

beneficiarios que les sea requerida por INIA a los efectos de generar una línea de base de estos, así como la información de seguimiento anual. Estas evaluaciones de Impacto serán realizadas con recursos del FPTA.

4. Responsabilidades

4.1 Responsabilidades laborales

INIA no tendrá responsabilidad de naturaleza alguna respecto a los recursos humanos contratados por el Ejecutor o, eventualmente, las Instituciones Asociadas. En su mérito, será obligación exclusiva del Ejecutor, atender los requerimientos de los recursos humanos que por su cuenta implique en la ejecución del Proyecto, ya sean personales o del Banco de Previsión Social, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Banco de Seguros del Estado o de cualquier otro organismo público y/o privado.

El vínculo con los recursos humanos que el Ejecutor requiera para la realización del Proyecto deberá ser debidamente documentado a través de los instrumentos legales que correspondan, registrando en términos expresos todas las obligaciones, en especial la confidencialidad y protección de los resultados. Esta documentación deberá acreditarse ante INIA en oportunidad de rendir gastos por este concepto.

El INIA se reserva el derecho de exigir al Ejecutor, antes de entregar cualquier suma de dinero que le corresponda, que justifique que sus integrantes se encuentran al día en el pago de sus obligaciones laborales y de seguridad social. En caso de que el Ejecutor no presente dicha justificación en un plazo de cinco días corridos contados desde la solicitud por parte de INIA, éste tendrá derecho a retener la suma que corresponda hasta la presentación de la justificación a satisfacción de INIA, o incluso rescindir el contrato.

Los recursos humanos participantes en la ejecución del Proyecto mantendrán su relación contractual únicamente con la entidad con la cual establecieron originalmente su vinculación a efectos del Proyecto, aún en caso de desarrollar tareas de investigación en lugares físicos pertenecientes a otra, por lo cual el Ejecutor (así como eventuales instituciones Asociadas) se compromete a mantener indemne a terceros en esta materia. Para el caso que la persona se desempeñare originalmente en más de una entidad, su relación para con cada una de ellas continuará en forma independiente, no implicando este acuerdo modificación alguna al respecto.

4.2 Participación de terceras instituciones en el proyecto

Fuera de los casos previstos en cada uno de los Proyectos, el Ejecutor no podrá subcontratar ni ceder, total ni parcialmente, ninguna de las obligaciones que son puestas a su cargo, salvo que cuente con el previo consentimiento expreso y por escrito de INIA.

En todos los casos en que el Ejecutor requiera la participación de una tercera institución que se asocie al proyecto (ya sea por estar previsto en el Proyecto o por ser admitido por INIA posteriormente), será obligación del Ejecutor recabarle la ratificación del Convenio suscripto, mediante la firma del Compromiso específico ya previsto. La omisión de dicho requisito habilita a INIA a retener los desembolsos, hasta tanto se cumpla en formalizar dicha ratificación.

4.3 Exoneración de responsabilidades

Todo Ejecutor de proyectos se obliga a indemnizar y mantener indemne a INIA, así como a sus directores y empleados, de cualquier y toda acción, amenaza de acción, demanda o procedimiento, de cualquier naturaleza, que pueda efectuar cualquier persona física o jurídica, pública o privada, contra cualquier y todo reclamo, gastos, pérdidas o daños (incluido los honorarios razonables de los abogados) que puedan resultar en virtud de acciones u omisiones del Ejecutor. La presente obligación comprende -principalmente y sin que signifique limitación alguna-, todo reclamo de índole laboral o civil de parte de los que participen en las actividades del Proyecto, como de cualquier otra persona física o jurídica vinculada o no al Proyecto, así como de cualquier reclamo que pudiera resultar a consecuencia de cualquier controversia sobre la titularidad de las innovaciones.

5. Gestión del conocimiento

Las Instituciones ejecutoras deberán documentar toda la información y conocimientos generados por el proyecto. Los mismos podrán ser difundidos y compartidos según los que se establezca en el Convenio de Vinculación Tecnología respectivo para cada proyecto que se ejecute. Solo luego de tomarse los recaudos necesarios que permitan la protección de los resultados, podrá llevarse adelante su publicación y/o difusión.

Los proyectos financiados con recursos del FPTA tendrán como repositorio de toda la información sobre su ejecución, en el sitio ISOKEY de INIA.

El INIA, el ejecutor y/o co-ejecutores (en la medida que ya lo hayan convenido con el ejecutor principal) tendrán derecho a una licencia sin cargo, no exclusiva e irrevocable en todos los países para traducir, reproducir y difundir públicamente artículos científicos, informes y libros técnicos que resulten directamente del Proyecto. Las copias distribuidas públicamente de los trabajos protegidos por derechos de autor y elaborados conforme a la presente disposición incluirán los nombres de los autores de dicho trabajo y demás participantes del Proyecto, a menos que éstos expresamente soliciten no ser nombrados.

En el caso que el Ejecutor, luego de tomado los recaudos referidos precedentemente, quiera realizar la difusión de los resultados del Proyecto a través de cualquier medio tanto oral como escrito (conferencias, docencia, ponencias en congresos, publicaciones, etc.) deberá mencionar en forma expresa y en forma destacada la identificación de las fuentes de financiamiento del proyecto. La información para difundir deberá ser previamente enviada al INIA, el cual si no estuviere de acuerdo con su contenido podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones necesarias que no se ajusten al contendido resultante del proyecto.

La edición y diseño de las publicaciones finales de cada proyecto serán realizadas por INIA. En caso de que otras publicaciones se editen y diseñen durante la ejecución del proyecto, en el ámbito de alguna de las instituciones participantes, estas deberán remitir una copia física y/o digital a INIA, dentro de los 30 días siguientes a su publicación y/o distribución.

Las instituciones participantes se comprometen a mencionar a INIA y a todas las Instituciones asociadas participantes del proyecto durante la ejecución de las actividades, ya sea en los documentos y otros materiales de diseminación, a través de la realización de eventos, así como en todas aquellas gestiones con los medios de prensa y comunicación.

Asimismo, exhibirá el logotipo de INIA, para lo cual debe solicitar autorización previamente ante la oficina de PSE o en su defecto la Dirección Nacional de INIA, para presentaciones internas y externas con todos los públicos involucrados en conferencias, seminarios, capacitaciones, así como cualquier otra actividad de difusión y diseminación relacionada con el proyecto.

Las Instituciones ejecutoras deberán llevar un registro fotográfico de todas las actividades de difusión y capacitación llevadas a cabo en el marco del proyecto, el cual podrá ser requerido por INIA. Asimismo, para las actividades de capacitación, se deberá llevar un registro de asistentes, con todos los datos de los participantes del proyecto (incluyendo nombre, cargo, especialización, nacionalidad, institución, etc).

El INIA podrá hacer uso discrecional de los recursos del fondo para la publicación de los resultados de los proyectos que financie el FPTA.

6. Derechos de propiedad intelectual

La información, productos, tecnologías, procesos, resultados e informes preexistentes aportados por cada Parte continuarán siendo de la Parte que lo aporta.

Los resultados, productos y/o procesos que puedan obtenerse en el marco del Proyecto y sean susceptibles o no de amparo jurídico como tales, así como cualquier producto intermedio que pudiera generar, la titularidad y distribución de los derechos patrimoniales emergentes, así como los costos asociados a los mismos, será acordado en el Convenio de Vinculación Tecnológica. A falta de disposición expresa, el mismo será de la siguiente forma: 50% (cincuenta por ciento) para INIA y 50 % para el Ejecutor. Por su parte el Ejecutor podrá acordar con los co-ejecutores una distribución de los derechos patrimoniales emergentes y de sus costos exclusivamente por su cuota parte.

Todos los registros de derechos de propiedad intelectual serán tramitados en Uruguay por INIA y solicitados en nombre de sus titulares, según lo dispuesto en el párrafo anterior Ninguna de los titulares partes transferirá, traspasará, cederá o concederá sus derechos de propiedad intelectual sin el previo consentimiento por escrito del otro titular.

Las regalías y otros ingresos generados con motivo del otorgamiento de las licencias serán preceptivamente propiedad de INIA, pudiendo establecerse en los convenios situaciones alternativas.

7. Confidencialidad

Cada una de las partes intervinientes, se obligan a manejar con absoluta reserva toda la información referida al Proyecto y aquella de propiedad de cada Parte que haya sido entregada en calidad de confidencial. A tal efecto, el Ejecutor exigirá las mismas condiciones a terceros participantes como ser instituciones, tesistas, evaluadores de tesis, consultores u otras figuras vinculadas al Proyecto, mediante la firma del Compromiso adjunto al Convenio a firmar entre las partes.

Durante la vigencia del Convenio de Vinculación Tecnológica y luego de la terminación de este, el Ejecutor se compromete a mantener en reserva y no divulgar por ningún medio (ya sea oral u escrito), la existencia de información, productos, subproductos o procesos que puedan ser apropiados, patentados y/o comercializados y/o con valor económico surgidos de las actividades del Proyecto, salvo que INIA expresamente lo autorice.

8. Sanciones por incumplimientos en la ejecución de proyectos

En caso de inobservancia de las obligaciones contraídas por parte de la entidad Ejecutora y/o del Técnico Responsable del Proyecto y/o de cualquier recurso humano del que se valga para la ejecución del proyecto, habilitará a INIA a determinar la suspensión inmediata de los desembolsos, la rescisión del convenio y la obligatoriedad de la devolución por el ejecutor de la totalidad de las cantidades percibidas, incluyendo los intereses calculados desde la fecha del primer desembolso. Todo ello sin perjuicio de las demás indemnizaciones que procedan de acuerdo con la normativa general y este documento.

Aquellos ejecutores y/o responsables de los proyectos que incumplan total o parcialmente las obligaciones establecidas, podrán ser pasibles de ser excluidos de futuros financiamientos con recursos del FPTA.

9. Bienes adquiridos con financiamiento del FPTA

Los bienes que se financien con recursos provenientes del FPTA se dedicarán exclusivamente para los fines del proyecto y la propiedad de los mismos corresponderá a la entidad ejecutora, salvo excepciones que a texto expreso señale INIA en el Convenio de Vinculación Tecnológica. En dichas excepciones, la Junta Directiva de INIA tiene la potestad de otorgar la transferencia dominial de los bienes al ejecutor del proyecto, a través del modo donación, si así lo entendiere conveniente una vez finalizado el proyecto y aprobado el informe final y el informe de cierre elaborado por el Comité Técnico y entregado el respectivo documento para publicar.

10. Vigencia y modificaciones del Manual Operativo

Vigencia: La vigencia de este Documento es inmediata a su aprobación por la Junta Directiva y regula las convocatorias públicas a interesados y proyectos de asignación directa realizados a partir de la misma.

Modificaciones: El Manual y sus documentos Anexos sólo podrán ser modificados por resolución fundada de la Junta Directiva de INIA.

11. Anexos

Anexo 1. Marco de referencia para el uso de fondos FPTA

Anexo 2. Procedimientos operativos

Anexo 3. Instructivo de administración y ejecución financiera

Anexo 4. Sistema de seguimiento del FPTA

Anexo 1: Marco de referencia para el uso de fondos FPTA

1. Aspectos conceptuales e históricos sobre el FPTA

Históricamente se consideró, de acuerdo con la ley, al FPTA como un fondo para el soporte financiero para la ejecución de proyectos en instituciones con "Capacidades instaladas" (know how e infraestructura) para investigar, pero que requieren recursos financieros operativos para llevar adelante la investigación.
El FPTA ha financiado dentro de los proyectos de investigación, la adquisición de insumos y suministros, contrataciones de estudiantes, becarios y consultorías, compra de equipos menores y/o específicos para la investigación, etc. En algunos casos se financió el fortalecimiento de las capacidades de RRHH a través de capacitaciones cortas en temas específicos que estuvieran relacionadas y apoyaran la investigación propuesta.

El INIA por otra parte, como institución de investigación, no solo genera investigación propia, sino que opera como articulador/ coordinador de la investigación agropecuaria nacional. Ello implica coordinación y articulación de la investigación, asignando recursos a aquellas otras instituciones que cuentan con capacidades específicas, a través de los fondos del FPTA. Este concepto también implica que al ser INIA articulador y coordinador del Fondo tiene la exclusividad en la administración de este.

2. Artículos relacionados

El Artículo 18 de la Ley No. 16.065 del 6 de octubre de 1989 establecía el régimen legal para la gestión y uso de los fondos del FPTA: "*Créase el Fondo de Promoción de Tecnología Agropecuaria con el destino de financiar proyectos especiales de investigación tecnológica relativos al sector agropecuario, no previstos en los planes del Instituto".*
Este artículo fue sustituido por el artículo 162 de la Ley No.19.996 del año 2021 que modifica el alcance expresando: "*Crease el Fondo de Promoción de Tecnología Agropecuaria con el destino de financiar programas o proyectos de terceros con objetivos de investigación, desarrollo tecnológico, construcción de capacidades físicas y humanas de investigación, innovación y articulación de transferencia tecnológica relativos al sector agropecuario."*

3. Interpretación de la norma

De la interpretación de la norma y su evolución, INIA define los siguientes criterios:

<u>De los tipos de proyecto a financiar</u>**:**

- Investigación/ desarrollo/ innovación
- Transferencia de tecnología

<u>De la construcción de capacidades físicas y humanas</u>:
La construcción de capacidades físicas y humanas debe estar comprendida en el marco de los proyectos a financiar por el fondo surgido de las temáticas de investigación y/o transferencia priorizadas e identificadas por la Junta Directiva como de interés estratégicos.

<u>De las modalidades de accionar los proyectos;</u>

- Asignación directa: consiste en aprobar propuestas por iniciativa de la Junta Directiva, en base a prioridades estratégicas, políticas de gobierno y/o coyunturales. Los mismos son definidos de acuerdo con prioridades que implican una postura estratégica del INIA respecto al tema en cuestión.

- Convocatorias Competitiva: a partir de temas emanados de los procesos de priorización de Instituto, se determinan las áreas y/o temas específicos a investigar como complemento a la investigación que realiza INIA. Esto rige tanto para los proyectos de investigación como para los de transferencia.

De las acciones, actividades o rubros no factibles de financiar:

- Dado que el carácter “de terceros” citado por la ley, está en concordancia con el concepto de destino de los fondos por lo tanto debe estar orientado a acciones y/o actividades donde no intervenga INIA como destinatario ni como responsable de ejecutar los fondos. El destinatario final de los fondos será quien el adjudicatario de los proyectos determine. INIA podrá prestar los servicios que habitualmente provee en el mercado a los proyectos de investigación.

- INIA no deberá financiar con FPTA actividades que estén fuera del marco de proyectos específicos de investigación y/o trasferencia salvo los gastos de administración del fondo.

- Si bien los técnicos de INIA no podrán ser parte de los equipos técnicos de los proyectos FPTA, como parte de sus actividades podrán coordinar acciones conjuntas con dichos equipos. En ningún caso el FPTA financiará actividades de investigación y transferencia de INIA.

- Obras de infraestructura, laboratorios, inversiones en capacitación (posgrados becas o pasantías) o toda otra actividad de fortalecimiento de las terceras instituciones, deberá efectuarse en el marco de algún proyecto de investigación y/o de trasferencia de acuerdo con lo mencionado anteriormente. Esto implica que el eventual financiamiento de esto deberá estar contemplado en aquellos proyectos de interés estratégico institucional que amerite no solo la generación de tecnológicas sino también que requieran ir acompañadas de un fortalecimiento de las instituciones ejecutoras de proyectos.

- Los recursos FPTA no pueden financiar salarios del personal (técnico o no) de la plantilla de las instituciones ejecutoras. Únicamente se admitirá la financiación de contrataciones incrementales destinadas al proyecto, así como incremento horario u horas extras de técnicos de las instituciones ejecutoras durante la vigencia del proyecto.

- El Junta Directiva de INIA podrá por sí misma, aunque la ley no lo establezca expresamente, determinar las limitantes que considere pertinentes a la utilización de los fondos FPTA

Anexo 2: Instructivo para la administración y ejecución financiera de fondos FPTA

INTRODUCCIÓN:

La Gerencia de Operaciones y PME (Planificación Monitoreo y Evaluación) del INIA serán las encargadas de la gestión administrativa y financiera de los Proyectos FPTA.

1- OBJETIVO

El propósito de este documento es dar a conocer los pasos a seguir para la presentación de las rendiciones de gastos y otros requerimientos posibles de ser ejecutados a través de la herramienta adoptada por INIA (IK)

2- ALCANCE

Los procedimientos del presente instructivo son válidos exclusivamente para Proyectos financiados con fondos FPTA presupuestados y ejecutados en dólares (U$S).

El INIA se reserva el derecho de exigir condiciones particulares y específicas que serán determinadas en cada Convenio de Vinculación Tecnológica, las que tendrán carácter obligatorio, sin que ello genere ningún tipo de conflicto con lo que se exige en el presente instructivo.

Toda situación que a criterio de los Ejecutores no se encuentre comprendida en el presente documento, se deberá consultar al INIA respecto al procedimiento a seguir.

3- PRESUPUESTACION

La presupuestación de proyectos FPTA se realizará contemplando los requisitos y formalidades incluidos en las Bases particulares de cada Convocatoria y se regirán por el presente instructivo.

Se deberá velar por cumplir los principios de pertinencia y razonabilidad de los gastos a presupuestar asociados al proyecto, apelando siempre a los criterios de economía y eficiencia.

La moneda de presentación de Proyectos FPTA, será en dólares (U$S) con la inclusión del IVA, excepto en el caso que el beneficiario sea empresa, que no se podrá incluir IVA ni ningún otro impuesto como parte de los gastos.

3.1-Rubros Financiables por el FPTA

1- RUBRO INVERSIONES

- Infraestructura
- Maquinaria
- Herramientas y Equipos de campo menores
- Equipos de Laboratorio
- Equipos de Informática
- Material Bibliográfico
- Software

2- RUBRO ASISTENCIA TECNICA

- Jornaleros
- Mensuales
- Pasantes y Becarios
- Consultores

3- RUBRO CAPACITACION

- Capacitación Corto Plazo
- Giras y Reuniones al Exterior

4- RUBRO GASTOS OPERATIVOS

- Insumos y Suministros
- Reparaciones y Mantenimiento
- Gastos por viajes locales
- Servicios de Laboratorio y otros
- Otros Egresos

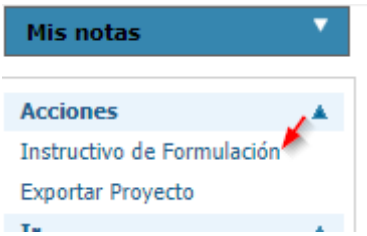
5- RUBRO DIFUSIÓN

- Serie Técnica FPTA
- Gastos de Difusión

En los casos en que se considere oportuno, el INIA podrá enunciar de manera explícita tanto en el CVT firmado por las partes, como en las Bases y Reglamentos de cada Convocatoria, aquellos rubros o gastos que no puedan ser financiados por un proyecto FPTA.

¿Cómo se carga el PRESUPUESTO en IK?

El presupuesto es cargado por los proponentes a la base ISOKEY al momento de formular el proyecto, que es una etapa previa a la aprobación de este. El procedimiento a seguir se encuentra en el *Instructivo para la formulación de proyectos de investigación*, que puede descargarse desde la propia base, Menú lateral izquierdo/Acciones/Instructivo de Formulación



A modo de resumen; Al formular el proyecto el presupuesto se carga desde el Capitulo “Información Específica del Proyecto” Punto 6. Solo corresponderá cargar presupuesto para los aportes FINANCIEROS (es decir incrementales) del proyecto y el ingreso se hará primero por Fuente de Financiamiento y luego por rubro de gastos (de acuerdo con los rubros financiables descritos en el apartado 3.1 del presente instructivo.

3.2- Ajustes al Presupuesto (Trasposiciones de Fondos)

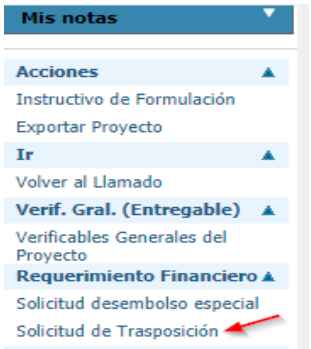
El monto total aprobado del presupuesto establecido en el Convenio NO tendrá ajustes a la suba de ningún tipo.

Se admitirán transferencias de fondos entre rubros ***"TRASPOSICIONES"***, que el Ejecutor deberá solicitar a través de la plataforma ISOKEY y que deberán estar debidamente justificados y contar con la posterior AUTORIZACION por parte del INIA para cada caso concreto.

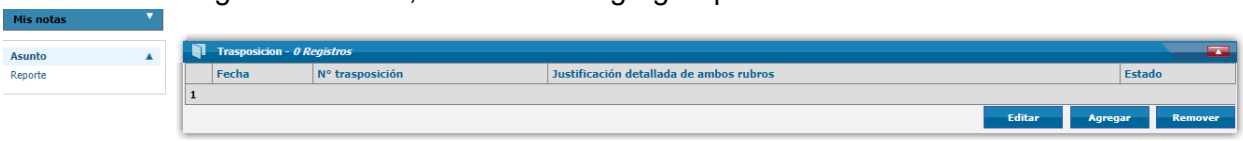
Los rubros de Inversiones y Asistencia Técnica estarán restringidos para acreditar fondos desde otros rubros, de existir situaciones concretas que ameriten una excepción en este sentido, el Ejecutor extenderá una solicitud por escrito, la que deberá ser aprobada por INIA.

*¿Cómo ejecutar una **Solicitud de Trasposición** de rubros en IK?*

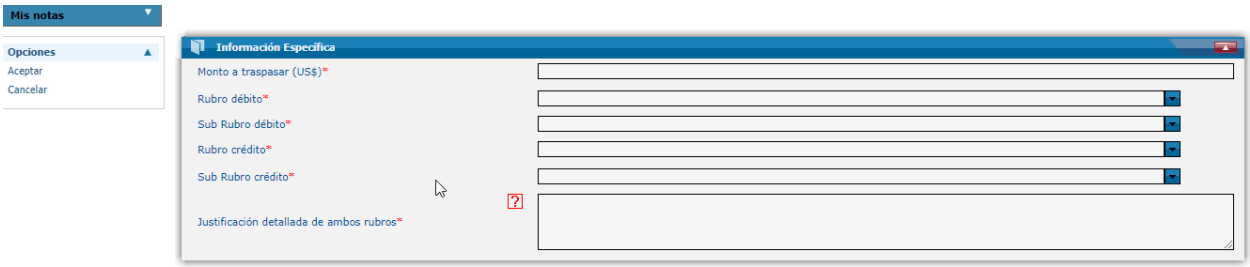
1-Desde el Menú Lateral izquierdo: Requerimiento Financiero/Solicitud de Trasposición



2-Me enviará al siguiente cuadro, dar click en "Agregar" para hacer la solicitud.



3- Completar los campos solicitados, y click en Aceptar para que guarde la solicitud.



Una vez creada la solicitud se la puede visualizar en el cuadro del punto 2 y antes de ser procesada y aprobada por INIA (el reporte muestra el estado en que se encuentra la solicitud), quedarán habilitadas las opciones de "Editar" y "Remover" (se deberá seleccionar la solicitud a editar o remover que quedará pintada en azul)

3.3- Consideraciones Particulares (relativas a determinados rubros presupuestales y su documentación)

Adecuación Edilicia

Serán admitidas la realización de este tipo de gastos, en la medida en que las características del proyecto o las actividades a realizar en el marco del Proyecto así lo ameriten. En todos los casos el monto total de las obras no podrá superar el 25% del costo total del proyecto, salvo consideración expresa en las bases de la Convocatoria o en el Convenio firmado entre las partes.

Adquisición de bienes en el marco del Proyecto

Los equipos que se adquieran en el marco del proyecto vendrán a nombre del ejecutor a excepción de aquellos casos en que el INIA establezca lo contrario en el marco del Convenio, por pertinencia o para atender un interés superior. El comprobante de gasto deberá hacer referencia al Proyecto.

Retribuciones al personal técnico contratado por el Proyecto

El CVT establecerá que INIA no tendrá responsabilidad de naturaleza alguna respecto a los recursos humanos contratados por el ejecutor. Por consiguiente, será obligación exclusiva de éste, atender los requerimientos vinculados con la actividad de referencia. La asistencia técnica que el ejecutor requiera para la realización del proyecto deberá ser debidamente documentada a través de contratos de prestación de servicios o de vinculación laboral entre el ejecutor y el personal contratado, registrando en términos expresos la obligación precedentemente expresada. Dependiendo del vínculo entre el Contratado y el Ejecutor se podrá diferenciar en:

Personal en Relación de Dependencia; se documentará y rendirá con recibo de sueldo firmado, y fecha de pago. En caso de recibos web, se acreditará con recibo y comprobante de transferencia de los fondos al beneficiario. Se aceptan partidas salariales nominales (incluido aguinaldo, licencia y salario vacacional) así como también los aportes patronales y BSE, asociados a dicho trabajador, debidamente documentado con la factura del organismo y la correspondiente constancia de pago.

Personal fuera de la Relación de Dependencia; se documentará y rendirá con boleta contado de honorarios o factura de crédito y comprobante del pago.

Contratación de Consultorías

Se podrá admitir la contratación de servicios de Consultoría cuando las características o necesidades del proyecto así lo justifiquen. Se entiende por Consultor a toda persona física o jurídica, ajena al equipo de trabajo del Proyecto y de la cual la Institución Ejecutora requiere de sus servicios, contratado para una tarea específica, con un entregable final que deberá estar definido en los términos del Proyecto. Se anexará a la Sección Documentos del Proyecto (IK) los antecedentes que acredite la especialidad del Consultor y el contrato pertinente.

Servicios de consultoría local: Se exigirá que se documente y se rinda con boleta contado o factura de honorarios y comprobante de pago correspondiente.

Servicios de consultoría del exterior: Sera responsabilidad exclusiva de la institución ejecutora, la redacción de un Contrato de Consultoría que deberá detallar los términos de esta, en relación con la tarea a desempeñar, el plazo, la moneda, el costo total y el resultado esperado o producto resultante de la misma. Dicho contrato se anexará a la Sección Archivos del proyecto.

Contingencias o Imprevistos

No constituye un rubro de gasto. Esta partida no podrá superar el 5% del monto total de los gastos del proyecto, al momento de presupuestar, este ítem se podrá incluir en el rubro Gatos Operativos/Otros Egresos.

Costos de administración del Proyecto

INIA se reserva el derecho de establecer en cada convocatoria, y/o asignación directa un % de "overhead" de acuerdo con el tipo de institución proponente, el cual se reflejará en el presupuesto del proyecto.

Serie Técnica FPTA

En el CVT se establece la obligatoriedad de entregar junto con el informe final un documento para publicar que el ejecutor preparará y entregará al INIA para ser publicado. Por tal motivo el Ejecutor al momento de presupuestar deberá presupuestarse en al formular la propuesta y podrá ser consultado a INIA en su oportunidad. En caso de que el proyecto no disponga de tenga recursos financieros remanentes, se podrá financiar con recursos del fondo FPTA en forma directa.

Gastos Previos

Si en el período que media entre la aprobación del proyecto y la firma del CVT, el Ejecutor hubiese incurrido necesariamente en gastos, el INIA podrá aceptar que los mismos sean incluidos en el período de ejecución del Proyecto. Para ello el ejecutor deberá justificarlo y comunicarlo, con anterioridad a la firma del CVT para aclarar en el documento la fecha de inicio real del Proyecto.

Adquisiciones no realizadas de acuerdo a las pautas:

El INIA se reserva el derecho de no reembolsar adquisiciones que hubieran sido realizadas apartándose de los procedimientos dispuestos por el presente instructivo, por las demás normas contendidas en el CVT firmado entre el Ejecutor y el INIA, y por los documentos asociados a cada Convocatoria.

4- Entrega de fondos al Proyecto

La liberación de los fondos por parte de Administración y Finanzas del INIA durante la ejecución del proyecto, se hará considerando el avance GLOBAL del proyecto, teniendo en cuenta tanto el presupuesto, como el cumplimiento del cronograma de actividades acordadas para el proyecto.

Un proyecto estará habilitado a recibir las partidas financieras que correspondan cuando:

- Esté al día con las rendiciones de los gastos ejecutados en cada semestre a considerar
- Haber entregado los informes técnicos de avance semestrales correspondientes
- Tenga la APROBACION por parte del Comité Evaluador, del último informe de avance considerado para el período.

Sin perjuicio de los procedimientos detallados a continuación, para la liberación de fondos FPTA, el INIA se reserva el derecho de exigir condiciones particulares, que podrán determinarse en cada Convocatoria o en forma implícita en cada CVT, las que tendrán carácter obligatorio, sin que ello genere ningún tipo de conflicto con lo exigido en el presente instructivo.

4.1- DESEMBOLSOS

Los proyectos FPTA se financian mediante un sistema de pagos denominado FONDO ROTATORIO y que opera en forma automática (sin necesidad de hacer el requerimiento en IK) una vez firmado

el CVT. Este fondo rotatorio se crea con el 15% del monto total aprobado para el proyecto y es denominado en IK como ***Desembolso Inicial.***

Previo a la liberación de la primera partida además de contar con el CVT firmado por las partes involucradas, el ejecutor deberá demostrar poseer un sistema de control financiero-contable adecuado a las necesidades de ejecución del proyecto y designará un responsable de la administración de los fondos (Administrador), que actuará en coordinación con el responsable de Administración de fondos FPTA del INIA. (Ver modelo de Carta responsable gestión de fondos).

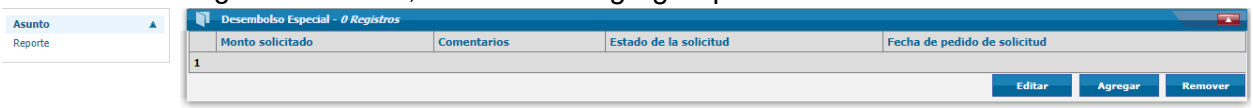
Para que se libere de una nueva partida de fondos posterior al desembolso inicial, el Ejecutor deberá haber ejecutado el 85% de la última partida de dinero recibida, lo que habilita la reposición del fondo rotatorio, y en este caso la partida se denomina ***Desembolso Común*** (esta opción también opera automáticamente por lo que no está disponible su requerimiento en IK).

Por último, existe la posibilidad de hacer a través del IK el requerimiento del denominado ***Desembolso Especial*** que se solicita cuando el desembolso inicial o el común no cubren o no son suficientes para ejecutar determinados gastos previstos originalmente en el presupuesto, o en cualquier otra circunstancia que a juicio de INIA se considere pertinente.

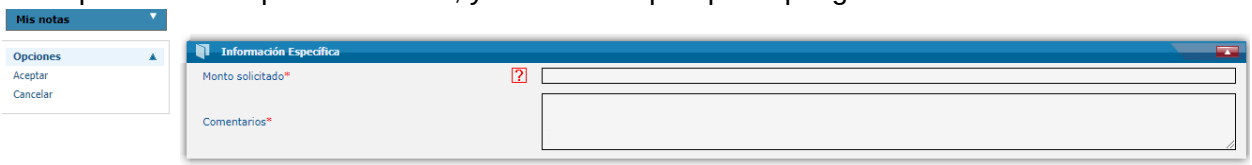
*¿Cómo ejecutar la **Solicitud de Desembolso Especial** en IK?*

1-Desde el Menú Lateral izquierdo: Requerimiento Financiero/Solicitud desembolso Especial

2-Me enviará al siguiente cuadro, dar click en “Agregar” para hacer la solicitud.



3- Completar los campos solicitados, y click en Aceptar para que guarde la solicitud.



Una vez creada la solicitud se la puede visualizar en el cuadro del punto 2 y antes de ser procesada y aprobada por INIA (el reporte muestra el estado en que se encuentra la solicitud), quedarán

habilitadas las opciones de “Editar” y “Remover” (se deberá seleccionar la solicitud a editar o remover que quedará pintada en azul)

IMPORTANTE: En todos los casos el INIA, desembolsara hasta el 85% del monto total aprobado y retiene el 15% final, hasta la recepción de los documentos finales; por tanto, la liberación del último pago queda supeditado a la presentación del Informe Final y Articulo para publicar por parte del Ejecutor y su posterior aprobación por parte de INIA.

Cumplidos estos requisitos el INIA, desembolsará el monto correspondiente a la totalidad de los gastos efectivamente rendidos, configurando el ***Pago Final*** o el ***Ultimo Desembolso*** del proyecto.

Situaciones posibles:

Saldo final contable a favor del Ejecutor, el INIA reintegra la totalidad de los fondos efectivamente rendidos y adelantados por el Ejecutor.

Saldo final contable a favor de INIA, quedando sin ejecutar o rendir, deberá ser devuelto por el ejecutor a INIA.

5- RENDICIONES DE GASTOS

La moneda de presentación de gastos es en dólares (U$S) y los comprobantes de respaldo a ser presentados y enviados al INIA, deberán en todos los casos hacer referencia al PROYECTO.

Aquellas Instituciones Ejecutoras que rindan gastos mediante IRC (Informe de Rendición de Cuentas) conservarán en su poder los comprobantes de gastos, debiéndose mantener archivo de estos por un periodo mínimo de cinco años, para que INIA o quien este designe, pueda auditarlos (Ver modelo IRC).

IMPORTANTE: No se reconocerán aquellos gastos que:

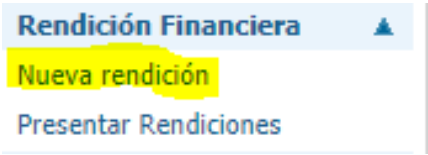
- No cuenten con un documento formal de respaldo
- No estén identificados o referenciados al Proyecto
- Hayan sido pagos, fuera del periodo de ejecución del proyecto (fecha de inicio y fin)
- Hayan sido rendidos, con posterioridad al 20 de enero de cada año, (plazo máximo para la presentación de las rendiciones de diciembre de cada año)

5.1- Acciones a ejecutar para completar la planilla de rendición

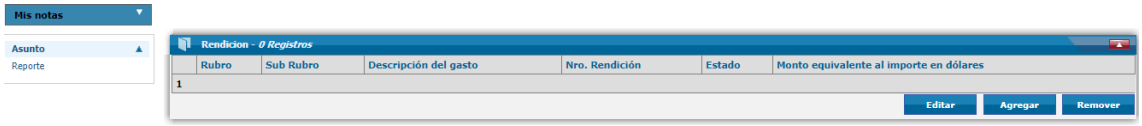
A efectos de justificar los fondos que se utilizaron en la ejecución de un proyecto FPTA, se completará una planilla on line en ISOKEY, identificando todos los gastos realizados en el periodo.

¿Cómo se cargan los gastos IK?

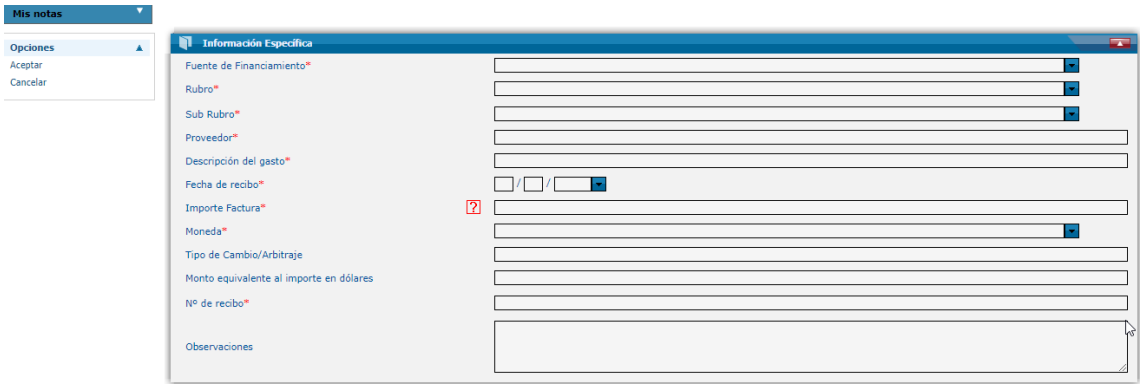
1-Desde el Menú Lateral izquierdo: Rendición Financiera/Nueva rendición.



2-Me enviará al siguiente cuadro, dar click en “Agregar” para cargar el comprobante de gasto.



3- Completar los campos solicitados utilizando los desplegables en los casos habilitados, y no olvidar hacer click en Aceptar para que guarde la acción.



Nota: Los campos a completar marcados con asterisco rojo son obligatorios.

Una vez cargado el primer gasto, la Rendición correspondiente al período que estoy rindiendo, quedará iniciada y en proceso para seguir agregando gastos, hasta que el Ejecutor decida PRESENTAR la rendición.

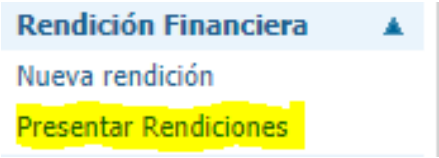
5.2- Presentación de la planilla de rendición

El CVT establece 2 instancias semestrales (al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año) como obligatorias para presentar rendiciones de gastos, contando para ello con un plazo máximo de hasta 20 días corridos desde la fecha de cierre de cada semestre.

No obstante, cada Ejecutor puede presentar rendiciones de gastos cuando lo considere conveniente y de acuerdo al flujo de gastos para poder recuperar fondos ejecutados.

¿Cómo se presenta la rendición de gastos en IK?

Desde el Menú Lateral izquierdo: Rendición Financiera/Presentar Rendiciones



Se desplegará, la rendición en proceso de carga, que se quiera presentar, y se visualizarán 2 botones: IMPORTANTE, SE RECOMIENDA GENERAR PDF ANTES DE PRESENTAR LA RENDICION.

1-Generar PDF, permite IMPRIMIR la planilla de gastos que se presenta, que deberá ser firmada y enviada físicamente junto con los comprobantes de respaldo, a INIA;

2-PRESENTAR, permite la presentación on line de la rendición, se desplegará un aviso de alerta que refiere que la acción de presentar es irreversible y que la rendición reviste carácter de DECLARACION JURADA.

5.3- Documentación Requerida para la rendición de gastos

Todos los comprobantes deberán ser oficiales, atendiendo las disposiciones legales vigentes, y haciendo referencia al proyecto.

Para cada gasto se solicitará la siguiente documentación según corresponda: Factura y recibo de pago, Boleta de contado y en caso de factura electrónica anexar a la misma la transferencia bancaria como comprobante de pago.

Otros aspectos a tener en cuenta:

Gastos de Viáticos: Cuando en el proyecto se requiere llevar a cabo actividades de capacitación, visitas o jornadas de difusión, que insuman un gran volumen de comprobantes de gastos (combustible, alimentación, pasajes locales, peajes, etc.) y otros gastos asociados a dichas actividades, el Ejecutor cuenta con un formulario especifico que será el que se carga en la plataforma. Ese formulario resume la información y evita tener que cargar cada uno a uno de los comprobantes en la plataforma, dichos comprobantes deberán ser anexados al formulario y enviados físicamente junto con la rendición financiera. (Ver formulario Viáticos FPTA).

5.4- Aportes Contraparte

Los aportes contraparte que existan en el proyecto, ya sean del Ejecutor o de otras Instituciones participantes en el proyecto, pueden ser:

Aporte NO incremental o VALORIZADO, consiste en la "*valorización*" del **aporte** de bienes, infraestructura, recursos humanos, entre otros, ya existentes en el aportante previo a la ejecución del proyecto y que se ponen a disposición de este.

Este aporte estará identificado como tal en la plataforma de IK pero no requiere la carga de presupuesto y la forma de documentarlo será con una nota institucional por parte del aportante que haga constar el aporte comprometido.

Aporte incremental o FINANCIERO implica incurrir en una erogación de dinero por parte del Ejecutor o los participantes, especialmente para la ejecución del proyecto, que podrán consistir en adquisición de bienes, contratación de servicios, entre otros.

Este aporte estará identificado como tal en la plataforma de IK y requiere la carga de presupuesto con fuente de financiamiento correspondiente a la organización aportante y la posterior rendición de los gastos. La documentación para rendir este aporte será con copia, quedando el original en poder del aportante.

Anexo 3: Procedimientos operativos

1. Introducción

En este documento se establecen los procedimientos generales internos que rigen una convocatoria competitiva, para la presentación y evaluación de propuestas al Fondo de Promoción de Tecnología Agropecuaria. Podrá prescindirse de alguna etapa en otro tipo de convocatorias o en caso de aprobación directa.

2. Procedimientos internos de una convocatoria competitiva

2.1. Una vez definidas institucionalmente las prioridades temáticas a financiar a través de la modalidad competitiva, INIA realizará la línea de base (estado de situación) de las problemáticas que hace necesaria la intervención en investigación / transferencia. La misma se ha de realizar a través de la Evaluación ex -ante de la convocatoria según el proceso de Evaluación Institucional del INIA. Esto implica generar condiciones de evaluabilidad de la convocatoria (árbol de problemas, método de evaluación a realizar, definiciones de actores y proceso).

2.2. Seguidamente INIA define las características de la convocatoria. Esto implica generar los documentos públicos tales como bases, elegibilidad de proyectos, montos, integración de los comités técnicos asesores (CTAs), métodos y criterios de evaluación. etc. Una vez definidas dichas características, se somete a consideración de la Junta Directiva, para su aprobación.

2.3. Se define seguidamente, si la misma se realiza a través de perfiles o directamente por formulación de proyectos. Los perfiles se seleccionan por los criterios de pertinencia establecidos previamente y una vez seleccionados, son formulados como proyectos.

2.4. Posteriormente se realiza la preparación de las condiciones previas al lanzamiento de la convocatoria:

– Plataforma (Minisitio) para formulación de perfiles

- Preparación de plataforma de la convocatoria en Isokey (plataforma para la formulación de los proyectos)

- Se realizan las pruebas de informática para asegurar el funcionamiento.

2.5. Luego se establece la estrategia de difusión de la convocatoria. Esto implica difundir la convocatoria a través de:

-Difusión interna en INIA

-Publicación en prensa

-Página web de INIA

-Correos electrónicos a la base de datos de personas de INIA

2.6. Se diseña el correspondiente “Instructivo para la formulación de perfiles”. El mismo facilita el ingreso a cargar los perfiles. A su vez, se habilitan varios medios de consultas para potenciales proponentes (Skype, teléfono, mail).

2.7. Cerrado al plazo para presentación de perfiles, se realiza:

- Proceso de elegibilidad por parte de PME. Consiste en comprobar si se cumplió el llenado de campos del formulario y los criterios establecidos para su presentación.

-Posteriormente se realiza la Selección de pertinencia, según los criterios establecidos en las bases, este proceso es analizado por los CTAs.

-Los informes de los CTA, se elevan a la Junta Directiva de INIA para su consideración y aprobación.

2.7. Una vez habilitados los perfiles, se comunica a los líderes de estos y se comienza con una etapa de capacitación y apoyo para la formulación de proyectos.

2.8. Cerrado el período de formulación, se realiza la elegibilidad de los proyectos. La PME controla que los proyectos cumplan con las condiciones requeridas. (llenado de campos del formulario, los criterios establecidos y calidad).

2.9. Posteriormente, se envían los proyectos a evaluación externa. Una vez finalizada, se coordinan las reuniones de los CTA, que luego de analizar los proyectos, emiten un juicio (opinión técnica), el cual se eleva a Junta Directiva para su consideración y aprobación.

2.10. Análisis presupuestal: Se realiza el análisis del presupuesto a los efectos de detectar oportunidades de mejora y/o ajustes en la presupuestación. Los equipos que se adquieran en el marco del proyecto se facturarán a nombre del ejecutor a excepción que el INIA establezca lo contrario por pertinencia o para atender un interés superior.

2.11. Una vez aprobado el proyecto, se elevan los antecedentes a la oficina de convenios (agronegocios) de la Gerencia de Innovación y Comunicación (GIC), para la elaboración de los Convenios de Vinculación Tecnológica (CVT).

2.12. Seguimiento y monitoreo de los proyectos: Se realiza a través de reuniones semestrales de los CTA tomando como insumo los Informes de avance semestral (IAS) según lo que establece el Anexo 3 de procedimientos de seguimiento.

2.13. Una vez que se presenta el Informe Final (IF) y un artículo para publicar del proyecto, se realiza el cierre de este. Previo a la publicación, el CTA debe formalmente dar por aceptado el IF y emitir opinión sobre los productos generados por el proyecto En forma conjunta con la Unidad de Agronegocio se deberá identificar los eventuales productos patentables.

3. Procedimientos para presentación de propuestas

3.1. Condiciones generales. Para la presentación de las propuestas financiables por el FPTA, los interesados deberán ajustarse a los formatos y procedimientos establecidos para cada convocatoria. El proponente podrá adjuntar cualquier otro tipo de información adicional o complementaria sobre el proyecto que no haya sido solicitada y que sea considerada relevante.

Presentación de perfiles. El proceso se iniciará con la presentación de un perfil de la propuesta, de modo de evaluar la relevancia y consistencia técnica en relación con las prioridades definidas para la misma lo cual será determinada por la Junta Directiva de INIA, quien invitará a aquellos perfiles seleccionados a formular el proyecto definitivo.

Presentación de Proyectos. En cada propuesta deberán describirse en forma detallada todos los puntos solicitados en el formato de proyecto, de acuerdo con lo establecido en el "*Instructivo para la Formulación de Proyectos FPTA*". Asimismo, se deberán establecer claramente cada uno de los Items solicitados. Deberán identificarse los Indicadores de resultados relacionados con cada componente los que deberán ser cuantificables y verificables. El cumplimiento de estos dentro de la ejecución será condición previa para la continuación del financiamiento del proyecto respectivo.

Duración y monto. Los proyectos tendrán una duración máxima determinada por las Bases publicadas de cada convocatoria. En el caso de existir una justificación técnica fundada, la Junta Directiva podrá aprobar proyectos por un costo y plazo superior a los establecidos en las mismas.

Aporte de contrapartida. El aporte de los ejecutores y/o patrocinantes como contrapartida al monto solicitado deberá ser especificado en la propuesta. El cofinanciamiento del costo total del proyecto podrá estar constituido de acuerdo a como se establece en el anexo 2.

Modalidades y componentes de financiamiento. La modalidad del financiamiento es la de recuperación eventual. En el caso que la ejecución de los proyectos derivará en la obtención de productos comercializables, el INIA podrá solicitar la devolución total o parcial del monto financiado. Las categorías de aplicación de recursos se describen en el anexo 2 "Instructivo de administración y ejecución financiera".

En todos los casos se analizará la convergencia y ajuste del monto a financiar por cada categoría de aplicación con la ponderación de las necesidades estimadas del proyecto. La asistencia institucional al proyecto, aportada por la institución ejecutora, podrá ser atendida por la estructura presupuestal del proyecto, en tanto sea considerada incremental al mismo y razonable de acuerdo con lo que surja de su análisis y evaluación. El financiamiento de esta podrá ser distribuido por la entidad ejecutora conforme a su normativa interna.

3.2. Ingreso de la propuesta**.** Una propuesta se considera efectivamente ingresada cuando cumple los siguientes requisitos:

(i) La propuesta ha sido formulada de acuerdo con el Instructivo para Formulación de Proyectos y contempla todo los establecido en las Bases de cada convocatoria y reglamentaciones del presente Manual.

(ii) Se ha presentado y completado en la plataforma IK. Se considera como *Líder del proyecto* a quien acredite la potestad para actuar en representación legal del ejecutor. Se considera que dicha representación la tiene el técnico que la Institución ejecutora designe para la realización de este, la presentación de resultados e informe final al INIA.

(iii) Se adjuntan los antecedentes profesionales del Líder del proyecto del Proyecto y de los integrantes del equipo técnico que participarán en la ejecución de este.

4. Selección de proyectos

Las propuestas de proyectos serán seleccionadas en varias etapas:

(i) Admisión - consiste en la revisión de las propuestas - tanto de perfiles como de proyectos- a los efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación establecidos;
(ii) Evaluación de pertinencia de los perfiles
(iii) Evaluación de la Calidad Técnica de los proyectos;
(iv) Rankin y recomendación de los proyectos a la Junta Directiva del INIA por parte de los Comité Técnicos Asesores.

4.1. Admisión de proyectos.

A los efectos de determinar la admisibilidad de la propuesta, se deberán cumplir las siguientes condiciones del proponente:

4.1.1. Entidades nacionales que cumplan con las siguientes características:

4.1.1.1 Instituciones privadas:

- Se incluyen instituciones privadas con o sin fines de lucro, tales como sociedades civiles, firmas consultoras y empresas comerciales.
- Contar con un mínimo de tres años de experiencia en la ejecución de proyectos de investigación. En caso de no reunir la antigüedad requerida, la misma deberá ser acreditada por los profesionales principales responsables de la ejecución del proyecto;
- Demostrar capacidad económica y financiera para ejecutar el proyecto. Dentro de la capacidad económica se considera la existencia de recursos humanos, físicos (infraestructura) y tecnológicos.

4.1.1.2. Instituciones con financiamiento público

- Instituciones con mandato jurídico de carácter público. Específicamente, se incluyen instituciones públicas estatales, empresas públicas estatales e instituciones públicas no estatales y/o autónomas.
- Contar con un mínimo de tres años de experiencia en la ejecución de proyectos de investigación. En caso de no reunir la antigüedad requerida, la misma deberá ser acreditada por los profesionales principales responsables de la ejecución del proyecto; asimismo se considerará la existencia de convenios de vinculación para la ejecución del proyecto, con co-ejecutores con la experiencia requerida
- Poseer previsión legal para recibir fondos externos para la ejecución de proyectos.

4.1.2. Entidades internacionales de investigación que cumplan con las siguientes características:

- Instituciones públicas o privadas de países extranjeros con o sin radicación legal en el país y Centros Internacionales de Investigación. Cuando el proyecto requiera actividades en Uruguay, deberán designar un representante legal en el país al que se le cometa la administración de los fondos.
- Contar con un mínimo de cinco años de experiencia en la ejecución de proyectos de investigación.
- Demostrar capacidad económica y financiera para llevar a cabo la ejecución del proyecto. Dentro de la capacidad económica se considera la existencia de recursos humanos, físicos (infraestructura) y tecnológicos.
- Solucionar problemas tecnológicos prioritarios de un amplio número de beneficiarios del sector agropecuario nacional.

El CTA podrá solicitar información adicional sobre las propuestas en cualquier etapa del proceso de selección. En dicho caso, los potenciales ejecutores dispondrán de un plazo máximo de 10 días

para proporcionar la información solicitada, vencido el cual la propuesta podrá considerarse rechazada.

Las propuestas admitidas serán sometidas a la consideración del CTA, quien procederá a realizar las etapas de:

(i) Evaluación de la pertinencia de acuerdo con las bases de la convocatoria
(ii) Evaluación de la calidad de los proyectos

4.2. Evaluación de la calidad

4.2.1. La evaluación de calidad será confidencial y estará a cargo del CTA. Para ello el CTA se asesorará con evaluadores externos independientes (evaluación por pares). Estos evaluadores analizarán el rigor científico y/o metodológico de la propuesta y recomendarán si las mismas continúan o no el proceso de selección, por lo tanto, esta etapa tendrá carácter de eliminatoria.

4.2.2. Los proyectos que sean recomendados por los evaluadores externos pasarán a ser considerados por el CTA.

4.3. Calificación de Proyectos

4.3.1. Ponderación de criterios. La ponderación para la calificación será propuesta por el CTA en oportunidad de cada convocatoria y publicada como parte de las bases del llamado público respectivo.

4.3.2. Criterios de calificación de los proyectos. Los evaluadores externos calificarán los proyectos de acuerdo con los criterios establecidos en cada convocatoria y dependiendo del tipo de proyectos de estas:

Proyectos de investigación: deberán ser evaluados por criterios que permitan cuantificar algunos de los siguientes conceptos:

- Metodología y rigor científico
- Claridad de objetivos
- Probabilidad de éxito
- Calidad científico-técnica
- Impacto en el ambiente y sociedad
- Carácter innovador
- Articulación y alianzas
- Alianzas internacionales
- Incidencia en el ambiente

Proyectos de transferencia y/ difusión de tecnologías: deberán ser evaluados por criterios que permitan cuantificar algunos de los siguientes conceptos:

- Nivel de impacto esperado
- Impacto social y territorial
- Articulación con beneficiarios
- Grado de articulación con organizaciones locales
- Grado de reducción de brechas

5. Resultado final

En el análisis de las propuestas de proyectos, a nivel de cada uno de los criterios anteriores, se usará una escala discreta de 1 a 5 o de 1 a 100 dependiendo el tipo de proyecto. Los proyectos elegibles para su financiamiento serán aquellos cuya calificación final sea al menos un 60% de la calificación máxima (o 3,5 sobre 5 en caso de la escala discreta).

6. Aprobación de proyectos

6.1. Informe del CTA a la Dirección Nacional. En base a las evaluaciones el CTA presentará a la Dirección Nacional la recomendación de proyectos seleccionados, ordenados de acuerdo con la calificación final y/o consideraciones particulares de cada proyecto, en el marco del monto de financiamiento disponible. La Dirección Nacional, dará vista de las actuaciones a los proponentes, poniendo los antecedentes de manifiesto por el término de diez días hábiles, notificando a los interesados en forma personal o por vía electrónica. Dentro de ese plazo, los proponentes podrán formular por escrito las consideraciones que les merezcan y las actuaciones cumplidas. Junto con las presentaciones recibidas si las hubiere, la Dirección Nacional remitirá las actuaciones a la Junta Directiva para su consideración.

6.2. Aprobación de Proyectos. La Junta Directiva será encargada de aprobar los proyectos sugeridos por el CTA; la aprobación podrá estar referida al financiamiento total o parcial del presupuesto presentado, de acuerdo con las recomendaciones del dicho Comité. Podrá aprobarse el financiamiento parcial del cuando, a juicio del CTA, determinadas actividades y/o montos de categorías de gastos no estén debidamente justificadas y/ó se considere que su financiamiento no afecte los resultados del proyecto.

6.3. Comunicaciones a los proponentes. Los resultados del proceso de evaluación y selección de los proyectos serán comunicados a cada postulante por escrito dentro de los 10 días de aprobada la resolución correspondiente por parte de la Junta Directiva. En dicha comunicación se incluirán los juicios y las recomendaciones surgidas durante el proceso de evaluación del proyecto respectivo.

6.4 Suscripción del Convenio de Vinculación Tecnológica. Una vez aprobado el proyecto se convocará al representante de la entidad responsable de la ejecución a suscribir un Convenio de Vinculación Tecnológica con el INIA. A partir de la fecha de convocatoria para el otorgamiento del Convenio de Vinculación Tecnológica, los ejecutores dispondrán de un máximo de 45 días para su firma. Si cumplido ese plazo el convenio no se ha firmado, el financiamiento aprobado quedará sin efecto procediéndose a la reasignación de dichos recursos al FPTA.

7. Derecho a declarar desierto una Convocatoria

El INIA se reserva el derecho de declarar desierto el llamado si, por recomendación del Comité Técnico y de la Dirección Nacional, se considera que ninguna de las propuestas satisface adecuadamente los requerimientos de este.

Anexo 4: Proceso de Seguimiento de Proyectos del FPTA

1. Antecedentes

El presente documento describe el marco de referencia del sistema de seguimiento de proyectos del FPTA. Conforman la base principal de definiciones de política institucional en lo que refiere a seguimiento y evaluación de proyectos.

Se establece aquí conformación y funciones de Comité Técnicos Asesores (CTA) en el seguimiento de los proyectos, órgano validado positivamente por la experiencia acumulada de INIA.

2. El Seguimiento de proyectos FPTA

2.1. Definiciones
El Seguimiento es un proceso continuo de observación, supervisión y revisión de documentación de las actividades de investigación agropecuaria en relación con las necesidades, los objetivos, los resultados y los recursos previstos para su ejecución. Se realiza para advertir las desviaciones, problemas y oportunidades, acompañar el proceso y servir a los investigadores, administradores, gerentes y directivos de la institución brindando información adecuada y oportuna. (ISNAR, 1995)

2.2. Porque el seguimiento de los proyectos
El objetivo del seguimiento es asegurar que los proyectos aprobados para su ejecución, no se desvíen de los objetivos y resultados por el cual fueron elegidos, en los plazos en los cuales se previó ejecutarlos y con los recursos previstos. En otros términos, el proceso de seguimiento intenta asegurar que el logro de metas, objetivos y calidad de los productos obtenidos este alineado a la propuesta inicial de los proyectos y por tanto a las prioridades establecidas en cada Convocatoria del Fondo.

3. Los comités técnicos asesores (CTA)

Los CTA, actuarán como órganos de asesoramiento técnico a la Dirección Nacional de INIA en el seguimiento de los proyectos.

3.1. Integración de los CTA

a. Los CTA estarán integrados por miembros internos y externos al Instituto.
b. Deberán asumir un compromiso de confidencialidad durante la ejecución de los proyectos firmando un documento específico para tal fin.
c. Los miembros externos recibirán una compensación por su trabajo en las reuniones semestrales de evaluación.

3.2. Perfil de los integrantes del CTA

A continuación, se describe el perfil que deberán contar los integrantes de los CTA

3.2.1. Perfil del Investigador Principal de INIA

El investigador principal integrante del CTA, tendrá incorporada esta función como una de las actividades evaluables dentro de su planificación anual por objetivos. Los requisitos son los siguientes:

- Experiencia mínima de 3 años de investigación en alguna de la temática del Comité
- Título de Maestría o superior.
- Haber sido responsable de la ejecución de algún proyecto de INIA
- Tener o haber tenido relación con el medio en las temáticas del CTA (instituciones de productores o industria).

3.2.2. Integrantes Externos

El integrante externo a seleccionar deberá estar comprometido con el seguimiento de los proyectos por el período que duren los mismos. Se asegurará ello a través de la firma de una declaración de confidencialidad (ítem 3.1.b). Los requisitos mínimos que deberán reunir son los siguientes:

- Ser profesional universitario.
- Tener conocimiento sobre las demandas específicas de los sistemas productivos del país.
- Tener al menos 5 años de experiencia en algunas de las temáticas del CTA que integra.
- Ser reconocido profesionalmente.
- Tener conocimientos sobre las funciones de las organizaciones de productores.
- No integrar equipos técnicos de proyectos de investigación financiados por el FPTA en esta convocatoria.
- Participar o haber participado en instancias de evaluación o seguimiento de proyectos en el INIA o en otra institución.

3.3. Jornadas técnicas de trabajo estimadas

Se estima en no más de tres jornadas técnicas por semestre, las requeridas para el seguimiento de los proyectos. Ello incluye como máximo, una jornada de lectura, una de reunión y eventualmente una jornada más en caso de reuniones extraordinarias de visita a ejecutores o presentaciones orales.

4. Procedimientos

En base a los mecanismos contenidos en el Manual del FPTA y en el Convenio de Vinculación Tecnológica que regula cada Proyecto se establecen los siguientes procedimientos operativos para conformar el sistema de seguimiento.

Seguimiento Financiero:

Es el establecido en el anexo 2 de este Manual de Operaciones se detallan los procedimientos aplicados al manejo de fondos y las rendiciones de gastos.

Seguimiento Técnico:

Durante la ejecución del proyecto, la Dirección Nacional (DN) de INIA, gestionará y resolverá aspectos operativos planteados por los ejecutores de los proyectos, tales como: trasposiciones de fondos, autorizaciones de cambios de rubros, cambios presupuestales por un monto máximo de U$S 10.000 (dólares americanos diez mil) o hasta un 10% del monto total del proyecto. En todos estos casos se podrán realizar las consultas que se estime. En aquellos casos donde se verifiquen modificaciones sustanciales en la propuesta original, se informará al CTA para que resuelva y/o opine al respecto.

A. Seguimiento semestral

Los ejecutores deberán presentar informes técnicos semestrales (al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año) a la Dirección Nacional, contando con un plazo máximo de 20 días corridos desde la fecha de cierre de cada semestre.

1. Los informes se envían a los miembros de los CTA respectivos.
2. Al cierre de cada semestre se convocará a una reunión de los CTA donde se evaluará la información presentada.
3. Los CTA emitirán su opinión acerca de:
   - **A**: evolución de cada proyecto a nivel de ejecución de actividades y de avance en el logro de los resultados esperados,
   - **B:** recomendaciones sobre eventuales modificaciones,
   - **C:** recomendación de continuar o no con los desembolsos y/o el proyecto.

A. El CTA respectivo analizará la evolución del proyecto en términos generales y específicamente el grado de ejecución y avance de las actividades y resultados en relación con el cronograma proyectado. Por otra parte, analizará el grado de ejecución del presupuesto, relacionándolo con el avance de las actividades, cotejando costos incurridos y los avances o productos intermedios alcanzados en relación con el proyecto aprobado. Deberá opinar sobre aspectos de ajuste y calidad de la investigación que se está llevando a cabo.

B. En cualquier momento durante la ejecución de los proyectos, cualquier miembro de los CTA´s podrá solicitar opinión técnica sobre los informes presentados a otros especialistas que considere convenientes.

C. En caso de proyectos que hayan planteado propuestas de modificación, tanto en sus objetivos, estrategias, resultados, los CTA deberán emitir su opinión y recomendaciones al respecto. Por otra parte, en aquellos proyectos donde, por los motivos que fuera, la ejecución o los productos parciales no alcanzaron un nivel satisfactorio, el CTA podrá realizar recomendaciones sobre las modificaciones que crea convenientes. Las mismas podrán llegar incluso a la suspensión de la investigación.

Teniendo en cuenta el carácter asesor de los CTA, la DN tendrá la responsabilidad final de opinar sobre los avances y solicitar la información que crea conveniente sobre el estado de ejecución de los proyectos, tomar decisiones respecto a la continuación de los desembolsos y hasta suspender la ejecución de proyectos en caso de que se considere que el estado de avance de estos compromete el logro los productos esperados. Las decisiones serán debidamente comunicadas a los ejecutores de los proyectos.

B. Actividades especiales

En cualquier momento del ciclo del proyecto tanto la DN como los CTA, podrán solicitar la realización de las siguientes actividades:

Presentación oral: consiste en una presentación ante un auditorio sobre los avances y situación del proyecto a cargo de un integrante del equipo de investigación (preferentemente el responsable), según el temario que proponga la DN. La presentación consistirá en una exposición de resultados seguida de preguntas o intercambio de ideas.

Auditorías: Consisten en inspecciones tanto de tipo contables como de ejecución técnica. Las mismas se llevarán a cabo por integrantes de la DN o del CTA, solos o en forma

conjunta. Las mismas podrán consistir en reuniones de discusión, visitas a las instituciones, visitas a los lugares experimentales o a los lugares donde se lleven a cabo las investigaciones, así como revisión de los registros y documentos respaldantes de gastos en las instituciones ejecutoras. Anualmente se deberán realizar un número mínimo de auditorías equivalente al 15 % de los proyectos en ejecución.

C. Actividad de Cierre de Proyecto

Al finalizar cada proyecto, se pondrá en conocimiento a los miembros del CTA, el informe final presentado, quienes deberán opinar sobre la calidad de este e indicar la pertinencia de su publicación.

En caso de que el proyecto haya generado productos relevantes y que el CTA los considere oportuno, un artículo para publicar será enviado a la Unidad de Transferencia de Tecnología y Comunicación (UCTT) para ser publicado en la Serie INIA FPTA.