



	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	2 de 46

CONTROL DE CAMBIOS

Código (Versión anterior)	Fecha de aprobación	Sección/Ítem	Tipo de cambio: N:Nuevo M:Modificado E:Eliminado	Principales cambios realizados respecto a la versión anterior
Directiva N° 001-2025-ITP/DE (Versión 01)	05/06/2025		N	

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	3 de 46

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones y procedimientos para la implementación del Programa de Convenio de Desempeño para el Fortalecimiento Estratégico de Servicios Tecnológicos (Programa CdD-FEST), que comprende las etapas de convocatoria, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de los proyectos presentados por los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica (CITE).

2. FINALIDAD

Asegurar el cumplimiento de las acciones necesarias para establecer el procedimiento de convocatoria, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de proyectos en el marco del Programa CdD-FEST.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país y sus modificatorias.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 92, Ley de creación del Instituto Tecnológico de la Producción (ITP), modificado por el Decreto Legislativo 1451.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1228, Decreto Legislativo de los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE y su modificatoria en la Ley N° 31524.
- 3.4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- 3.5. Decreto de Urgencia N° 013-2020, que promueve el Financiamiento de la MIPYME, Emprendimientos y STARTUPS.
- 3.6. Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- 3.7. Decreto Supremo N° 004-2016-PRODUCE, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo de Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica - CITE.
- 3.8. Decreto Supremo N° 005-2016-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Tecnológico de la Producción.
- 3.9. Decreto Supremo N° 007-2015-PRODUCE, que aprueba el Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones para los Centros de Innovación Tecnológica - CITE a través de Convenios de Desempeño y su modificatoria.
- 3.10. Resolución Ministerial N° 300-2022-PRODUCE, que aprueba el Reglamento Operativo del Instrumento de Servicios no Financieros denominado “Programa Convenio de Desempeño para el Fortalecimiento Estratégico de Servicios Tecnológicos – Programa CdD-FEST”.
- 3.11. Resolución Ejecutiva N° 271-2019-ITP/DE, que aprueba la Directiva N° 004-2019-ITP/DE, “Procedimiento para la calificación de Personas Jurídicas de derecho privado para operar como Centro de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica-CITE privado”.
- 3.12. Resolución Ejecutiva N° 105-2020-ITP/DE, que aprueba el Instructivo N° 001-2020-ITP/DE, “Procedimiento interno para la presentación, evaluación y aprobación de solicitudes de Convenio de Desempeño por iniciativa de un CITE Privado”.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	4 de 46

- 3.13. Resolución Ejecutiva N° 050-2021-ITP/DE, que aprueba la Directiva N° 003-2021-ITP/DE, "Disposiciones para la creación, desarrollo estratégico y extinción de los Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica-CITE Públicos y Unidades Técnicas del ITP".
- 3.14. Resolución de Secretaría General N° 026-2023-ITP/SG que modifica y aprueba la versión N° 02 de la Directiva N° 002-2020-ITP/SG, "Directiva para la elaboración, aprobación y modificación de los documentos normativos de gestión interna del Instituto Tecnológico de la Producción – ITP".
- 3.15. Resolución Ejecutiva N° 212-2024-ITP/DE, que aprueba la versión N° 02 de la Directiva N° 003-2019- ITP/DE, "Directiva de Procedimiento para la aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Convenios de Desempeño", y su modificatoria.

4. **ALCANCE**

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento por parte de las direcciones y oficinas del ITP, así como de los CITE públicos y privados del sector producción, involucrados en la implementación del Programa CdD-FEST.

5. **ABREVIATURAS Y DEFINICIONES**

5.1. **ABREVIATURAS**

1. ApR : Asignación por resultados.
2. CAP : Coordinador Administrativo del Proyecto.
3. CD : Consejo Directivo.
4. CD-CH : Cronograma de desembolsos e hitos.
5. CdD : Convenio de Desempeño.
6. Programa CdD-FEST : Programa de Convenio de Desempeño para el fortalecimiento estratégico de Servicios Tecnológicos.
7. CDFME : Comité de Dirección del Fondo MIPYME Emprendedor.
8. CITE : Centro de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica.
9. COFIDE : Corporación Financiera de Desarrollo S.A.
10. COTE : Comité Técnico de Evaluación.
11. CTCP : Comité Técnico de Cierre de Proyecto.
12. DE : Dirección Ejecutiva.
13. DEDFO : Dirección de Estrategia, Desarrollo y Fortalecimiento de los CITE.
14. DIDITT : Dirección de Investigación, Desarrollo y Transferencia Tecnológica.
15. DO : Dirección de Operaciones.
16. DSE : Dirección de Seguimiento y Evaluación.
17. ETCP : Equipo Técnico de Coordinación del Programa
18. ICP : Informe de Cierre de Proyecto.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	5 de 46

- 19. ITF : Informe Técnico Financiero.
- 20. ITP : Instituto Tecnológico de la Producción.
- 21. I+D+i : Investigación, Desarrollo e Innovación.
- 22. MIPYME : Micro, pequeña y mediana empresa.
- 23. OA : Oficina de Administración.
- 24. OAJ : Oficina de Asesoría Jurídica.
- 25. OPPM : Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- 26. OTI : Oficina de Tecnologías de la Información.
- 27. PAC : Plan de Adquisiciones y Contrataciones.
- 28. PET : Proyecto de Extensionismo Tecnológico
- 29. PITT : Proyecto de Innovación y Transferencia Tecnológica.
- 30. PTP : Plan de Trabajo del Proyecto.
- 31. RO : Reglamento Operativo del Programa CdD-FEST.
- 32. SG : Secretaría General.
- 33. UFCII : Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- 34. UP : Unidad productiva.

5.2. DEFINICIONES

1. Asignación por Resultados (ApR): Esquema de transferencias condicionadas entre el ITP y un CITE público; donde el ITP, a través del CITE público, se obliga al cumplimiento de determinados compromisos de gestión y logro de metas en el marco del Programa CdD-FEST; constituyendo el instrumento a través del cual se comprometen los recursos de la subvención y la contrapartida para la implementación de los proyectos aprobados por el ITP, conforme al PTP.
2. Bases concursables: Documento aprobado por el CDFME que establece las reglas, requisitos, criterios de evaluación y procedimientos para participar en una convocatoria vigente. Sirven como guía para los CITE postulantes, garantizando la transparencia y equidad en el proceso de selección.
3. Brecha tecnológica: Limitación y/o problemática tecnológica y/o técnico productivo, asociada a un deficiente acceso a servicios tecnológicos en la población objetivo de un CITE.
4. Carta fianza: Documento emitido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) que garantiza las obligaciones financieras entre el CITE privado y el ITP, la cual es ejecutada o devuelta una vez emitido el acta de cierre del proyecto.
5. Comité de Dirección del Fondo MIPYME Emprendedor (CDFME): Órgano que promueve y asegura el cumplimiento de las políticas, estrategias y objetivos

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	6 de 46

establecidos para el funcionamiento del Fondo CRECER y del Fondo MIPYME Emprendedor. Ejerce las funciones de dirección, supervisión y evaluación de los instrumentos financieros e instrumentos de servicios no financieros orientados a fortalecer la productividad y competitividad de las MIPYME y emprendimientos en el país.

6. Convenio de Desempeño (CdD): Acuerdo entre el CITE privado y el ITP, a través del cual, el primero se obliga al cumplimiento de determinados compromisos de gestión y logro de metas en el marco del programa, constituyendo el instrumento a través del cual se comprometen los recursos de la subvención y la contrapartida para la implementación del proyecto aprobado por el ITP.
7. Fondo MIPYME Emprendedor: Fondo que tiene por objeto incrementar el desarrollo productivo y productividad de las MIPYME y emprendimientos innovadores de alto impacto, a través de instrumentos no financieros para difusión y transferencia tecnológica, innovación empresarial, mejora de la gestión, encadenamientos productivos y acceso a mercados.
8. Hito: Momento específico dentro del ciclo de vida de un proyecto que sirve para evaluar su nivel de avance. Incluye el cumplimiento del conjunto de productos e indicadores que marcan un hecho o punto significativo en el proyecto en un plazo determinado.
9. Informe Técnico Financiero (ITF): Documento que integra y detalla los avances técnicos y financieros de un proyecto, proporcionando información clave sobre el cumplimiento de los hitos, actividades realizadas, resultados obtenidos, y la gestión de sus recursos.
10. Población objetivo¹: Para la aplicación de la presente Directiva está constituida por el conjunto de unidades productivas con brecha de servicios tecnológicos prioritarios en el ámbito de acción de un CITE. Está constituida por UP formales y UP en tránsito a la formalización con un acceso diferenciado a los servicios tecnológicos conforme a la estrategia del CITE.
11. Programa CdD-FEST: Instrumento orientado al fortalecimiento y disseminación de los servicios tecnológicos que brindan los CITE, particularmente, con servicios de innovación, transferencia tecnológica y de extensionismo tecnológico; con la finalidad de reducir las brechas tecnológicas en las UP contenidas en el ámbito de acción de los CITE con énfasis en aquellas que tenga la condición de MIPYME. Se operativiza a través de la entrega de recursos económicos hacia los CITE, en forma de subvención para la ejecución de proyectos.

¹ De acuerdo al reglamento operativo del instrumento de servicios no financieros denominado "Programa convenio de desempeño para el fortalecimiento estratégico de servicios tecnológicos – programa CdD-FEST"

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	7 de 46

12. Servicio tecnológico: Conjunto de procesos o actividades que utilizan tecnología existente, nuevas o propias, para responder a las necesidades de una empresa o más empresas, y de los sectores productivos.
13. Subvención: Importe en dinero, transferido por el ITP del programa al CITE, en el marco de un CdD o una ApR, para la ejecución de los proyectos presentados por los CITE y aprobados por el operador del programa, conforme a la estructura de desembolsos del componente respectivo.
14. Transferencia tecnológica: Proceso de transmisión de la información científica, tecnológica, del conocimiento, de los medios y de los derechos de explotación, hacia terceras partes para la producción de un bien, el desarrollo de un proceso o la prestación de un servicio, contribuyendo al desarrollo de sus capacidades.
15. Unidad productiva: Está constituida por una persona natural o jurídica, bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial contemplada en la legislación vigente, tiene como objeto desarrollar actividades económicas mediante la extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios.
16. Unidad productiva formal: Son organizaciones bajo cualquier forma empresarial contemplada en la legislación vigente, incluyendo, asociaciones y cooperativas, además de personas naturales con negocio (emprendimientos). Las UP formales deben contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido, o permiso para el ejercicio de la actividad otorgado por la autoridad competente en el caso de los productores artesanales o de menor escala.
17. Unidad productiva en tránsito a la formalización: Son aquellas UP constituidas por la persona natural que la conduce o dirige, identificándose con su DNI o RUC como “persona natural sin negocio”.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Los CITE son responsables de cumplir con lo siguiente:

- a) Presentar los requisitos de elegibilidad para la postulación a las convocatorias del Programa CdD-FEST.
- b) Elaborar sus propuestas de proyecto en concordancia con los objetivos establecidos en las bases concursables.
- c) Participar en las capacitaciones a las que son convocados y elaborar o gestionar la documentación técnica y financiera que sea necesaria para el inicio de la ejecución.
- d) Suscribir el CdD cuando el proyecto corresponda a un CITE privado.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	8 de 46

- e) Realizar los aportes de contrapartida monetaria y/o no monetaria, según corresponda.
- f) Cumplir con las actividades (técnicas, administrativas y financieras) y los objetivos del proyecto.
- g) Elaborar y cumplir oportunamente con la presentación de las herramientas (reportes, informes, entre otros), en el marco del seguimiento al PTP.
- h) Realizar un evento de difusión de resultados y logros obtenidos durante la ejecución del proyecto en coordinación con los órganos correspondientes del ITP.
- i) Brindar al ITP la información que requiera y/o resulte necesaria para el seguimiento y evaluación del proyecto.
- j) Realizar la devolución de los saldos no ejecutados en los plazos acordados o por requerimiento.

6.2. La DEDFO es responsable de cumplir con lo siguiente:

- a) Realizar periódicamente la planificación y programación del Programa CdD-FEST para el cumplimiento de sus objetivos.
- b) Elaborar y gestionar la aprobación de las bases concursables de los componentes.
- c) Elaborar los instrumentos de gestión complementarios para la convocatoria y selección de los proyectos.
- d) Brindar orientación técnica en la formulación y presentación de los PTP a los CITE.
- e) Ejecutar un plan de difusión para cada convocatoria en coordinación con la UFCII.
- f) Conducir el proceso de planificación, diseño y evaluación de las propuestas de proyectos, verificando el cumplimiento de requisitos, conforme lo establecido en las bases concursables para cada convocatoria.
- g) Liderar el COTE a fin de evaluar las propuestas presentadas en las convocatorias.
- h) Informar a la DE sobre los proyectos aprobados a subvencionar para su ratificación.
- i) Informar la viabilidad de la suscripción del CdD y de las resoluciones de otorgamiento de subvenciones a los CITE.
- j) Comunicar a los órganos involucrados sobre los proyectos que cuentan con resolución de aprobación de subvenciones.
- k) Gestionar con la OA y la OPPM el primer desembolso para los proyectos con resolución de aprobación de subvenciones y de acuerdo con la asignación presupuestal establecida en el PTP.
- l) Designar un representante para la conformación del CTCP.
- m) Brindar información a la OPPM para la elaboración del informe trimestral que se entrega a COFIDE.
- n) Emitir opinión técnica en los casos que corresponda.
- o) Otras responsabilidades que sean inherentes a la implementación del programa, según sus competencias.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	9 de 46

6.3. La DSE es responsable de cumplir con lo siguiente:

- a) Designar a los responsables para el seguimiento técnico y financiero de los proyectos de los CITE.
- b) Elaborar los instrumentos para el seguimiento, evaluación y cierre de los proyectos.
- c) Convocar a los CITE con resolución de aprobación de subvenciones y realizar una capacitación.
- d) Capacitar, orientar, asesorar y coordinar con el personal de los CITE para que puedan cumplir con los lineamientos y procedimientos para la ejecución, seguimiento y/o evaluación de los proyectos.
- e) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades y compromisos asumidos por los CITE en el marco de la ejecución de proyectos subvencionados.
- f) Realizar la evaluación de los proyectos, con el fin de conocer los resultados obtenidos en el marco de la ejecución de proyectos subvencionados.
- g) Evaluar y aprobar las solicitudes de modificación de menor alcance de los proyectos en la etapa de ejecución.
- h) Evaluar y emitir las conformidades a los ITF e ITC de los proyectos, y derivarlas a la OPPM y a la OA para el trámite correspondiente.
- i) Designar un representante para la conformación del COTE.
- j) Evaluar la necesidad de interrupción de proyectos que no cumplan con sus objetivos en los plazos establecidos.
- k) Emitir un informe alertando en el caso de que el CITE incumpla con más del 50% de las metas acordadas en los hitos de cumplimiento, por ser causal de resolución del CdD y liquidación de la ApR.
- l) Coordinar con la OA el cierre de proyectos concluidos en caso de los CITE públicos.
- m) Liderar el CTCP para formalizar el cierre de los proyectos.
- n) Emitir opinión técnica en los casos que corresponda.
- o) Otras responsabilidades que sean inherentes a la implementación del Programa CdD-FEST según sus competencias.

6.4. La DIDITT es responsable de cumplir con lo siguiente:

- a) Brindar asistencia técnica al ETCP, en el marco del Programa CdD-FEST.
- b) Brindar orientación y apoyo técnico para el desarrollo de las bases concursales del componente PITT.
- c) Emitir opinión técnica en relación con modificaciones y adendas de proyectos del componente PITT, en el marco de sus competencias.
- d) Designar un representante para la conformación del COTE y del CTCP, en caso la convocatoria se refiera a un proyecto del componente PITT.
- e) Apoyar en el seguimiento técnico de los proyectos del componente PITT, en la etapa de ejecución de proyectos.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	10 de 46

6.5. La DO es responsable de cumplir con lo siguiente:

- Evaluar el detalle técnico del acondicionamiento de la infraestructura existente y/o del mantenimiento.
- Emitir opinión para las inversiones en adecuación, mantenimiento, reparación y/o acondicionamiento de equipamiento y/o infraestructura en los CITE públicos.

6.6. La OAJ es responsable de cumplir con lo siguiente:

- Coordinar el inicio de las acciones legales a la Procuraduría Pública del Ministerio de la Producción (PRODUCE), cuando persista un saldo pendiente de devolver, proveniente de la subvención transferida por el ITP a los CITE privados.
- Verificar que el proyecto de CdD cumpla con los requisitos establecidos en las bases, para su suscripción por parte de la DE.
- Elaborar el proyecto de resolución para la aprobación de subvenciones a favor de los CITE.
- Elaborar el proyecto de adenda al CdD conforme a lo establecido en la presente directiva.
- Emitir opinión legal en los casos que corresponda.

6.7. La OA es responsable de cumplir con lo siguiente:

- Gestionar los desembolsos de recursos a los CITE privados según los CD-CH aprobados para cada proyecto.
- Comunicar a la OPPM el estado de devolución de los saldos no ejecutados de los proyectos de los CITE privados, así como a la OAJ.
- Gestionar la devolución o la ejecución de la carta fianza presentada por los CITE privados, según corresponda².
- Elaborar el acta de conciliación de saldos al finalizar el cierre del proyecto, a suscribirse entre el CITE, la DSE y la OA, para el caso de los CITE públicos.
- Realizar la reversión de los saldos de los proyectos concluidos al fondo MIPYME Emprendedor.

6.8. La OPPM es responsable de cumplir con lo siguiente:

- Solicitar la asignación de recursos desde COFIDE para la gestión del programa y para el otorgamiento de subvenciones a los proyectos con resolución de aprobación de subvenciones, ejecutados por los CITE, de acuerdo con el CD-CH.
- Incorporar y asignar los recursos del Fondo MIPYME Emprendedor en el presupuesto institucional previa confirmación de la transferencia recibida de COFIDE por parte de la OA, de acuerdo con el CD-CH.

² De acuerdo y en lo aplicable a la DIR-05-2022-ITP/SG, Gestión de Garantías en Custodia para el Instituto Tecnológico de la Producción-ITP, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 082-2022-ITP/SG.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	11 de 46

- c) Gestionar la creación de metas físicas y/o presupuestales para los proyectos que cuentan con resolución de aprobación de subvenciones, y ejecutados por los CITE públicos.
- d) Verificar la vigencia del Convenio de Canalización de Recursos entre el ITP y COFIDE.
- e) Informar a COFIDE, trimestralmente, los avances de la ejecución del programa.
- f) Designar un representante para la conformación del COTE y CTCP.

6.9. La DE es responsable de cumplir con lo siguiente:

- a) Remitir las bases concursables de las convocatorias del programa a PRODUCE para su aprobación ante el CDFME.
- b) Ratificar los proyectos aprobados por el COTE, como resultado del proceso de evaluación, en cada convocatoria, mediante Memorando.
- c) Informar al CDFME sobre los proyectos aprobados en el marco del programa.
- d) Suscribir los CdD con los CITE privados y sus respectivas adendas, cuando corresponda.
- e) Emitir la resolución que aprueba el otorgamiento de las subvenciones a favor de los CITE.

6.10. La OTI es responsable de cumplir con lo siguiente:

- a) Implementar las herramientas tecnológicas para la operatividad del programa.
- b) Publicar las bases concursables de las convocatorias del programa.
- c) Publicar los proyectos ratificados por la DE, de acuerdo con cada convocatoria del programa.

6.11. El CD es responsable de cumplir con lo siguiente:

- a) Aprobar los CdD que se suscriben entre el ITP y los CITE privados, mediante acta.
- b) Aprobar las modificaciones de mayor alcance a los proyectos en la etapa de ejecución, mediante acta.
- c) Inhabilitar en caso de incumplimiento de los compromisos establecidos a los CITE privados para la suscripción de nuevos convenios con el ITP, mediante acta.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Las etapas del procedimiento para el otorgamiento de subvenciones a los proyectos PET y PITT son: (i) diseño y aprobación de bases concursables, (ii) convocatoria y selección de proyectos, (iii) ejecución de proyectos, (iv) seguimiento y evaluación y (v) cierre de proyecto.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	12 de 46

- 7.2. Los beneficiarios finales³ para la aplicación de la presente directiva y de acuerdo con el programa CdD-FEST son las UP formales que integran la población objetivo de la intervención del ITP entendiéndose por tales a: (a) organizaciones bajo cualquier forma empresarial contemplada en la legislación vigente, incluyendo a las MIPYME, asociaciones y cooperativas, (b) personas naturales con negocio, (c) productores artesanales de menor escala o en fase primaria con autorización para ejercer su actividad otorgada por la autoridad competente. Adicionalmente con el objetivo de promover la formalización el componente PET puede admitir como beneficiarios finales las UP en tránsito a la formalización, identificando los servicios tecnológicos que están dirigidos a este segmento en el PTP.
- 7.3. Los requisitos de los beneficiarios finales del programa son los establecidos en el artículo 13 del RO del Programa CdD-FEST y en las bases concursables del PET o PITT. Pueden postular los CITE que cuenten con resolución de creación o calificación vigente. Además, pueden ser seleccionados para ejecutar un proyecto en el marco del Programa CdD-FEST, los que cuenten con los requisitos establecidos en el artículo 11 del RO del Programa CdD-FEST y en las bases concursables. Los CITE privados inhabilitados para la suscripción de nuevos convenios no pueden postular al Programa CdD-FEST.

7.4. Los componentes del Programa CdD-FEST son:

7.4.1 Proyectos de Extensionismo Tecnológico (PET)

El PET es el componente del programa que tiene por objetivo la absorción de tecnologías validadas en el mercado con la finalidad de incrementar la productividad de las UP, en el ámbito de acción de los CITE. Para ello, se busca incrementar la calidad y especializar los servicios de extensionismo tecnológico que brinda la Red CITE (asistencia técnica, capacitación, entrenamiento del recurso humano, entre otros). A tal efecto, los instrumentos que facilitan la canalización de los recursos son los CdD, para los CITE privados, y las ApR para los CITE públicos; a través de proyectos en diferentes temáticas que, sin ser limitativas, obtendrán los siguientes resultados esperados:

- Servicios de difusión tecnológica: facilitan el acceso a información especializada, bases de datos, vigilancia tecnológica, prospectiva estratégica, entre otros.
- Servicios de transferencia tecnológica: incluyen actividades de asistencia técnica especializada o de programa, control de calidad y acceso a equipamiento especializado.
- Otros servicios relacionados con actividades de extensionismo tecnológico enmarcados en el Marco Conceptual del ITP⁴.

³ De acuerdo al Reglamento Operativo del instrumento de servicios no financieros denominado "Programa Convenio de Desempeño para el fortalecimiento estratégico de Servicios Tecnológicos – Programa CdD-FEST".

⁴ De acuerdo con el Marco Conceptual vigente para los servicios tecnológicos que brinda el ITP.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	13 de 46

El componente PET se ejecuta a través de las siguientes líneas de acción:

1. Línea PET 1: Fortalecimiento de capacidades, difusión y acceso a tecnologías relevantes.

El objetivo de la línea PET 1 es desarrollar competencias y capacidades de los recursos humanos de las UP en aspectos técnicos y tecnológicos, así como facilitar el acceso a información tecnológica especializada para reducir las brechas de conocimiento y acceso a información para la toma de decisiones en los beneficiarios finales. La línea PET 1 comprende el desarrollo de servicios a través de actividades curriculares debidamente estructuradas, que aseguren contenidos de carácter conceptual, teórico e instrumental, con procesos de formación teórico - práctica orientados al desarrollo de competencias de los recursos humanos de las UP. Además de ello, comprende el desarrollo de servicios de difusión tecnológica en sus diferentes modalidades. Los proyectos de esta línea tendrán una duración de seis (06) meses.

2. Línea PET 2: Adopción de tecnologías validadas a nivel comercial

El objetivo de la línea PET 2 es identificar las necesidades internas y oportunidades del mercado, transfiriendo e implementando herramientas, tecnologías, certificaciones, protocolos, entre otros, para reducir brechas técnicas o tecnológicas e incrementar los niveles de innovación y productividad de los beneficiarios finales. La línea 2 comprende el desarrollo de servicios tecnológicos con la finalidad de facilitar la adopción y aplicación de tecnologías en las UP, que respondan a los desafíos priorizados de sus sectores. Los proyectos de esta línea tendrán una duración de doce (12) meses.

Los CITE no pueden presentar proyectos simultáneamente a las dos líneas del componente PET.

7.4.2. Proyectos de Innovación y Transferencia Tecnológica (PITT)

1. El PITT es el componente del programa que tiene por objetivo lograr que las UP, en el ámbito de acción de los CITE, desarrollen o adopten nuevas tecnologías o tecnologías significativamente mejoradas que respondan a los desafíos de una cadena productiva actual o promisorio, a través de la aplicación de los resultados de actividades de investigación y desarrollo y/o de innovación tecnológica. A tal efecto, los instrumentos que facilitan la canalización de recursos son los CdD para los CITE privados y las ApR para los CITE públicos, a través de proyectos en diferentes temáticas que, sin ser limitativas, deben alcanzar los resultados señalados en el artículo 14 del RO del Programa CdD-FEST.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	14 de 46

2. Etapa PITT 1: Elaboración de Planes de Desarrollo Tecnológico y Priorización de Desafíos Productivos.

El objetivo de la etapa 1 del PITT es elaborar un Plan de Desarrollo Tecnológico, para lo cual se debe realizar o actualizar el Diagnóstico de Brecha Tecnológica (DBT) identificando un desafío productivo con un mercado potencial (MIPYME que requieran servicios tecnológicos); el mismo que, además, debe elaborar el estado de arte de la tecnología a proveer y establecer las alianzas con las entidades del ecosistema que puedan contribuir en el diseño y desarrollo de la solución. El Plan de Desarrollo Tecnológico puede comprender la realización o actualización del DBT identificando un desafío productivo con un mercado potencial (MIPYME que requieran servicios tecnológicos). Los proyectos en esta etapa tendrán una duración de cuatro (04) a seis (06) meses, según la complejidad del desafío productivo priorizado.

3. Etapa PITT 2: Ejecución de Proyectos de I+D+i y Transferencia Tecnológica

La Etapa 2 tiene como objetivo implementar el Plan de Desarrollo Tecnológico mediante la evaluación y selección de prototipos en colaboración con entidades aliadas. Esta etapa busca abordar desafíos productivos, asegurando que las soluciones respondan a las brechas tecnológicas del mercado objetivo y estén alineadas con su nivel de madurez tecnológica. Además, se fomenta la sinergia y la transferencia de conocimientos entre los actores del ecosistema, optimizando la productividad y diversificación de las cadenas productivas. Los proyectos tienen una duración máxima de veinticuatro (24) meses, conforme lo establecido en el numeral 14.2 del RO del Programa CdD-FEST.

7.5. El financiamiento de los proyectos está conformado por la subvención que otorga el ITP, así como los aportes de contrapartida monetaria y no monetaria proporcionados por el CITE. El financiamiento de los proyectos se utiliza exclusivamente en los gastos elegibles establecidos en las bases concursables de cada convocatoria, conforme se detalla a continuación:

7.5.1. Los CITE privados realizan aportes de contrapartida monetarios y no monetarios, mientras que los CITE públicos sólo aportan recursos no monetarios. El financiamiento del proyecto se estructura según cada componente.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	15 de 46

Tabla N° 1: Estructura de cofinanciamiento de los proyectos

Componente	CITE	% máximo de la SUBVENCIÓN	Aportes de contrapartida	
			% mínimo de contrapartida MONETARIA	% máximo de contrapartida NO MONETARIA
PET 1 y 2	CITE privado	50%	10%	40%
	CITE público	80%	0%	20%
PITT 1	CITE público CITE privado	100%	0%	0%
PITT 2	CITE privado	50%	20%	30%
	CITE público	80%	0%	20%

Fuente: Elaborado a partir del numeral 17.2 del ROP CdD-FEST.

- 7.5.2. Las bases concursables de cada convocatoria del programa CdD-FEST pueden contemplar disposiciones complementarias, incluyendo los montos máximos de subvención. Los aportes de cofinanciamiento se realizan a través de desembolsos, de acuerdo con lo estipulado en el CD-CH aprobado para cada proyecto.
- 7.5.3. No se consideran aportes de contrapartida a los recursos que provengan de otros fondos del sector público, de acuerdo con el numeral 20.1 del RO del Programa CdD-FEST.
- 7.5.4. El Programa CdD-FEST contempla los siguientes gastos elegibles, de acuerdo con el artículo 18 de su RO:
- Gastos de gestión directamente asociados con la ejecución del CdD, como remuneraciones del personal administrativo, materiales de oficina, gastos de representación y gastos de supervisión. Se puede destinar como máximo hasta el 20% del costo total del proyecto (subvención y contrapartida) para este tipo de gastos. El pago de remuneraciones del personal administrativo se realiza con cargo a la cuenta de gastos de gestión y en proporción del tiempo dedicado al proyecto. La dedicación al proyecto del personal administrativo del CITE debe ser debidamente sustentada y en todos los casos no puede ser mayor al 50%.
 - Contratación del personal especializado que se dedica a brindar los servicios tecnológicos del CITE. La subvención del ITP solo puede destinarse al pago de las remuneraciones mensuales del personal especializado y en proporción a su dedicación al proyecto, exceptuando beneficios laborales como gratificaciones, asignaciones, bonos, CTS y cualquier otro concepto similar.
 - Gastos en bienes de consumo directamente relacionados con la provisión de servicios del CITE vinculados con el PTP, como materiales e insumos para el desarrollo de servicios.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	16 de 46

- d) Adquisición de servicios directamente relacionados con la provisión de servicios del CITE vinculados con el PTP, como consultorías, entrenamiento a personal especializado, certificaciones de calidad, servicios tecnológicos contratados con terceros, suscripción a bases de datos especializadas y alquiler de locales o equipos.
- e) Inversiones en equipamiento directamente relacionado a todo activo fijo que es susceptible de depreciación en el tiempo, independientemente del grado de especialización o sofisticación de su naturaleza y características. Incluye la adquisición de equipamiento específico directamente relacionado con la provisión de los servicios tecnológicos comprometidos como parte de las metas del proyecto.
- f) Los equipos adquiridos por el CITE como parte del proyecto deben ser correctamente inventariados. Para el caso de los CITE públicos los requisitos y topes máximos al respecto están dispuestos en las bases concursables, además esta inversión se realiza previa opinión técnica favorable de la DO y OPPM, y los CITE privados que lo incluyan como parte del proyecto deben incorporarlos en la contrapartida; asimismo, los CITE están obligados a: (i) destinarlos al cumplimiento de los objetivos del proyecto y (ii) darles mantenimiento preventivo y correctivo en forma regular y periódica, además de repararlos, en caso se requiera, para garantizar su operatividad. El mantenimiento se debe realizar bajo las condiciones previstas en los manuales que correspondan al equipo.
- g) Inversión en adecuación de infraestructura directamente relacionada con la provisión de los servicios tecnológicos comprometidos como parte de las metas del proyecto. En ningún caso se considera aquella inversión destinada a la instalación de infraestructura nueva o la ampliación de infraestructura existente. Asimismo, las instalaciones deben ser propiedad directa del CITE o de la entidad patrocinadora del CITE. Para el caso de un CITE público, esta inversión se realiza previa opinión técnica favorable de la DO. Para el caso de un CITE privado, este gasto sólo puede ser financiado con la contrapartida.
- h) Gastos de mantenimiento, reparación y/o acondicionamiento de equipamiento, y/o acondicionamiento de infraestructura directamente relacionada a la provisión de los servicios del CITE. Para los CITE públicos se requiere opinión técnica de la DO.
- i) Pasajes y viáticos directamente relacionados con las actividades del PTP y vinculados con la ejecución de las actividades y metas comprometidas como parte del proyecto. Únicamente se reconocen los gastos de pasajes y viáticos del personal del CITE y de terceros contratados cuando este tipo de gasto se encuentre permitido de forma explícita en los respectivos contratos suscritos con el CITE. Para su verificación, el CITE debe presentar como medio probatorio las

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	17 de 46

boletas y/o facturas de los gastos declarados, adicionando un informe suscrito por el director del CITE, en el que se detalle el propósito de la comisión de servicio, fechas, destino y los datos del personal comisionado.

j) Gastos de arrendamiento de locales y/o alquiler de equipos, en la medida que estos sean destinados a actividades o servicios alineados con los objetivos de los componentes del Programa CdD-FEST.

k) Otros que se establezcan en las bases concursables.

7.5.5. Para asegurar una adecuada gestión de los gastos elegibles, estos se clasifican en partidas de gasto cuyas descripciones y topes deben estar establecidos en las bases concursables de cada convocatoria, según el componente específico: (a) recurso humano, (b) servicios de terceros, (c) consultorías, (d) materiales e insumos, (e) inversiones, equipos y bienes duraderos, (f) gastos de gestión, y (g) gastos de contingencia.

7.5.6. El porcentaje máximo para subvencionar, en función de los aportes monetarios y no monetarios para cada partida de gasto, se especifica en las bases concursables de cada convocatoria del Programa CdD-FEST, según componente específico. Este porcentaje puede variar de acuerdo con el componente correspondiente.

7.5.7. En el marco del Programa CdD-FEST el ITP identifica aquellos gastos que no son financiados con los recursos otorgados por la subvención, los cuales se excluyen por políticas de financiamiento, normativas o porque no están directamente relacionados con los objetivos del Programa CdD-FEST. Estos se encuentran estipulados en el RO y son detallados en las bases concursables.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

El financiamiento y operación de proyectos aplicables al Programa CdD-FEST, se realiza a través de cinco (5) etapas, las cuales se describen a continuación:

8.1. Etapa 1 – Diseño y aprobación de las bases concursables.

1. La DEDFO solicita a la OPPM la verificación de la disponibilidad presupuestaria para la respectiva convocatoria de propuestas en el marco programa CdD-FEST.
2. La DEDFO elabora las bases concursables para cada convocatoria y componente específico del programa. Las bases concursables deben estar alineadas con las disposiciones establecidas en la presente directiva y el RO, y tienen como finalidad definir los objetivos de la convocatoria, así como los requisitos, plazos y procedimientos para la presentación, formulación, evaluación y selección de los proyectos. Así también, deben incluir los formatos

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	18 de 46

necesarios para la postulación y un calendario de actividades de su respectiva convocatoria, el cual debe establecer claramente las fechas de lanzamiento, difusión, absolución de consultas, presentación de propuestas, evaluación, selección y publicación de resultados.

3. La DEDFO remite a la DE las bases concursables, las cuales son derivadas a PRODUCE para su aprobación por parte del CDFME, conforme lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6 del RO del Programa CdD-FEST.

8.2. Etapa 2 – Convocatoria y selección de proyectos

1. Con la confirmación de la disponibilidad presupuestaria y con las bases concursables aprobadas, la DEDFO, en coordinación con la UFCII, elabora y ejecuta un plan de difusión de la convocatoria de propuestas en el marco del programa. El plan debe detallar las actividades a desarrollar para la adecuada publicación de las bases concursables, eventos de difusión, talleres de orientación y otras acciones que permitan fomentar la participación de los CITE.
2. La DEDFO, en coordinación con la OTI, publica las bases concursables de las convocatorias del Programa CdD-FEST en la página web institucional del ITP dando inicio al lanzamiento de la correspondiente convocatoria del programa.
3. Una vez publicadas las bases concursables, los CITE que postulen deben presentar los siguientes documentos:
 - a) Requisitos legales: Documentación básica referida al CITE, consignada en las bases concursables.
 - b) PTP: Documento de gestión y programación que establece el objetivo general, los objetivos específicos, la población objetivo, los productos, las actividades y las metas, los hitos de cumplimiento, el presupuesto del proyecto y cronograma de ejecución física y financiera por fuentes de financiamiento (subvención y contrapartida), así como los resultados esperados sobre el funcionamiento del CITE y el proyecto a ejecutar, conforme al componente del programa; con la finalidad de contribuir con el cierre de brechas tecnológicas a través de servicios tecnológicos.
 - c) El Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC): Documento que especifica los bienes y servicios a adquirir o contratar, y establece las pautas para la adquisición de recursos externos y el tipo de contratación. Este documento va como anexo al PTP, siendo parte integrante del mismo.
 - d) El Cronograma de Desembolsos y Cuadro de Hitos (CD-CH): Documento que establece los importes y la periodicidad de los desembolsos que efectuara el ITP en favor del CITE, así como los indicadores de los hitos del proyecto según su periodo de ejecución. Este documento va como anexo al PTP, siendo parte integrante del mismo.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	19 de 46

- e) Convenio de Alianza Estratégica: El CITE debe presentar el convenio de asociación si el proyecto incluye entidades aliadas. Este documento va como anexo al PTP, siendo parte integrante del mismo.

Esta documentación debe ser presentada dentro de los plazos establecidos en su calendario a través de la plataforma de postulación implementada.

4. Luego del proceso de postulación, las propuestas pasan por la etapa de evaluación y selección que consta de tres (03) instancias de manera secuencial:
 - a) Evaluación de requisitos legales: Proceso mediante el cual la DEDFO identifica, analiza y evalúa los requisitos legales que deben cumplir las propuestas presentadas por los CITE.
 - b) Evaluación técnica-financiera por expertos externos: Proceso mediante el cual especialistas en las temáticas, califican el documento del PTP de cada proyecto según los criterios de evaluación definidos en las bases concursables.
 - c) Evaluación por el COTE: Proceso mediante el cual los miembros evalúan la pertinencia, alineamiento y coherencia de cada proyecto presentado.
5. En la evaluación legal, la DEDFO verifica los criterios establecidos en las bases concursables, proceso que puede tomar hasta dos (2) días calendario, y de existir observaciones, los CITE cuentan con un plazo máximo de dos (2) días calendario para la subsanación. En caso de no subsanar en el plazo establecido, las propuestas se entenderán como no elegibles. Los CITE solicitantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales, pasan a la siguiente evaluación.
6. La DEDFO gestiona la contratación de evaluadores externos, con experiencia en la temática del proyecto, para revisar de forma técnica cada propuesta y asignar un puntaje según los criterios de evaluación establecidos en las bases concursables.
7. Cada evaluador externo califica las propuestas utilizando una escala de uno (01) a cinco (05) puntos, de acuerdo con los criterios de evaluación que se establecen en las bases concursables. El puntaje mínimo aprobatorio para esta etapa es de tres (03) puntos. Este proceso puede tomar hasta quince (15) días calendario, y de existir observaciones, los CITE cuentan con un plazo máximo de tres (3) días calendario para la subsanación. En caso el CITE no subsane las observaciones realizadas en el plazo establecido, su propuesta se entiende por no aprobada.
8. La DEDFO gestiona la conformación y preside el COTE, que está conformado por: (i) un (1) representante de la DEDFO, (ii) un (1) representante de la DSE, (iii) un (1) representante de la OPPM, y (iv) un (1) representante de la DIDITT, en caso la convocatoria refiera a proyectos del componente PITT.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	20 de 46

9. Para la coordinación y gestión del programa CdD-FEST, la DEDFO cuenta con un Equipo Técnico de Coordinación del Programa (ETCP). Este hace las veces de Secretaría Técnica y se encarga de la convocatoria del COTE, así como de redactar la propuesta de informe sobre la lista de proyectos. Los proyectos aprobados a nivel de la evaluación técnica pasan a ser evaluados por el COTE y los que no son aprobados no continúan el proceso y se comunica al CITE proponente.
10. El COTE evalúa la pertinencia, alineamiento y coherencia de los proyectos, los cuales son detallados como criterios de evaluación para el COTE en las bases concursables.
11. El COTE evalúa la pertinencia de los gastos en inversiones y que estos no tengan contradicción con los proyectos de inversión pública viables y evitar la duplicidad de gasto.
12. La DO y la OA brindan opinión técnica al COTE. La OA en temas referidos a específicas de gasto y estructura de costos de las propuestas; mientras que la DO emite opinión técnica vinculada con la adecuación, mantenimiento, reparación y acondicionamiento de la infraestructura existente y/o equipamiento formulado por los CITE públicos.
13. El COTE emite el resultado final del proceso de evaluación mediante un informe que incluye la lista de proyectos aprobados. El COTE dispone de un plazo no mayor a veinticinco (25) días calendario para realizar sus labores e informar los resultados a la DE.
14. El COTE informa a la DE sobre la lista de proyectos aprobados para su ratificación, también informa sobre los proyectos que no fueron seleccionados detallando las causas.
15. La DE ratifica los proyectos aprobados y remite la información al CDFME, conforme el artículo 8.4 del RO del CdD-FEST.
16. La DEDFO en coordinación con la OTI, publican los resultados de la convocatoria en el portal web institucional del ITP de acuerdo con el cronograma establecido en las bases concursables.

8.3. Etapa 3 - Ejecución de proyectos

8.3.1. Resoluciones y Convenios

La DEDFO solicita a los CITE con proyectos ratificados, la presentación de sus documentos de gestión con correcciones, de ser necesarias, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de resultados en el portal institucional del ITP.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	21 de 46

1. Para la suscripción de los CdD de los CITE privados se realizan los siguientes pasos:
 - a. La DEDFO solicita al CITE la apertura de una cuenta corriente exclusiva en una entidad regulada por la SBS para el proyecto, así como la emisión, en favor del ITP, de una carta fianza⁵, la misma que debe estar vigente hasta la entrega del acta de cierre, y está en función al mayor monto del hito a desembolsar. Además, se requiere el depósito de la contrapartida monetaria correspondiente al hito 1 del proyecto, conforme al CD-CH aprobado. El CITE tiene un plazo máximo de quince (15) días hábiles para cumplir con dichos compromisos.
 - b. La OA verifica y registra la cuenta corriente, custodia la carta fianza, así como la contrapartida monetaria, e informa a la DEDFO sobre el cumplimiento.
 - c. La DEDFO emite un informe y solicita a la OAJ la revisión de los proyectos de CdD para los CITE.
 - d. La OAJ revisa los proyectos CdD por cada CITE privado, posteriormente los remite a la DE para que gestione su aprobación mediante acta por parte del CD.
 - e. La DE suscribe los CdD a ser celebrados con los CITE privados, que cuentan con aprobación por parte del CD, salvo que el CD haya autorizado dicha suscripción a otra autoridad.

2. Para la emisión de resolución de subvenciones a favor de los CITE privados se realizan los siguientes pasos:
 - a) El CD aprueba los CdD de los proyectos por cada CITE mediante acta.
 - b) La DEDFO solicita a la OAJ la elaboración del proyecto de resolución de subvenciones a favor de los CITE.
 - c) La OAJ elabora el proyecto de resolución y lo remite a la DE para su emisión.
 - d) La DE emite la resolución que aprueba la subvención a favor de los CITE.

3. Para la emisión de la resolución de asignaciones a favor de los CITE públicos se realizan los siguientes pasos:
 - a) La DEDFO emite un informe y solicita a la OAJ la elaboración del proyecto de resolución de asignaciones.
 - b) La OAJ elabora el proyecto de resolución de asignaciones, y remite a la DE para su suscripción.
 - c) La DE emite la resolución que aprueba las asignaciones a favor de los CITE públicos, lo cual configura la ApR.

⁵ De acuerdo y en lo aplicable a la DIR-05-2022-ITP/SG, Gestión de Garantías en Custodia para el Instituto Tecnológico de la Producción-ITP, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 082-2022-ITP/SG.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	22 de 46

Una vez emitidas las resoluciones que aprueban las subvenciones a favor de los CITE, la DE solicita a la DEDFO la notificación a los CITE vía correo electrónico, así como la comunicación a los órganos del ITP involucrados en la implementación del programa.

8.3.2. Transferencia de recursos.

La transferencia de recursos se realiza conforme a los porcentajes establecidos en las bases del concurso y al presupuesto de cada proyecto declarado ganador.

- a) La DEDFO solicita proceder con el primer desembolso para los CITE. Para los siguientes desembolsos, la DSE evalúa el cumplimiento de los compromisos asumidos por los CITE, y solicita a la OPPM proceder con la gestión de los desembolsos ante COFIDE.
 - b) La OPPM verifica la vigencia del Convenio de Canalización de Recursos entre el ITP y COFIDE e inicia el trámite de solicitud de recursos del Fondo MIPYME emprendedor a COFIDE.
 - c) COFIDE realiza una transferencia a la cuenta corriente – ordinaria a favor del ITP, en mérito de las subvenciones aprobadas y monto autorizado.
 - d) La OA de manera formal, comunica a la OPPM, acerca del desembolso realizado, para proceder con su incorporación.
 - e) La OPPM gestiona la incorporación de mayores fondos en el presupuesto institucional, la que se aprueba mediante resolución ejecutiva del Titular.
 - f) La OPPM elabora el informe de incorporación para ser remitido a la OAJ, para que elabore el proyecto de resolución correspondiente.
1. Para el caso de los CITE públicos se realiza el siguiente procedimiento para la asignación:
 - a) La OPPM, una vez aprobada la resolución ejecutiva de incorporación, procede a la creación de la cadena funcional y la creación de las actividades operativas del POI, destinada a la ApR para que pueda ser monitoreada, asimismo se comunica con la UF de Abastecimiento para actualizar el SIGA.
 - b) La OPPM coordina con el CITE público para la desagregación de recursos en los clasificadores de gastos, los cuales fueron aprobados en el proyecto.
 - c) La OPPM, una vez incorporado el presupuesto, comunica de manera formal al CITE público, con copia a la DEDFO, DSE y OA, para que continúen con el trámite administrativo para la ejecución del gasto.
 - d) El CITE, tras conocer la incorporación de los recursos, procede con el registro de sus necesidades, para luego continuar con el trámite de ejecución en el marco de las contrataciones del Estado a través de la OA.
 2. Para el caso de los CITE privados se realiza el siguiente procedimiento para la transferencia:

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	23 de 46

- a) La OPPM una vez aprobada la resolución ejecutiva de incorporación, procede a la creación de la cadena funcional programática destinada al CdD, para que pueda ser monitoreada en el clasificador de gastos y el clasificador de ingresos.
- b) Una vez incorporado se comunica a la OA y DEDFO (1er hito), y a DSE (a partir del 2do hito) para que continúen con el trámite administrativo de gasto.
- c) La DEDFO o la DSE (dependiente del caso) solicita a la OA se gestione la certificación presupuestal y lo deriva a la UF de Contabilidad.
- d) La OA solicita a la OPPM la aprobación del certificado.
- e) La OPPM aprueba y remite la certificación del crédito presupuestaria-CCP, a la OA para que continúe con el trámite.
- f) La OA continúa con el trámite (Compromiso, Devengado), y procede con la transferencia de recursos e informa al CITE privado.

8.3.3. Gestión técnica del proyecto.

En el PTP se establece al Coordinador General del Proyecto (CGP) y es responsable de liderar la gestión técnica del proyecto en el CITE, además, es quien asegura el cumplimiento de los indicadores de hitos y resultados establecidos en el PTP y el CD-CH del proyecto. La DSE supervisa periódicamente el cumplimiento de estos indicadores.

8.3.4. Gestión administrativa del proyecto.

En el PTP se establece al Coordinador Administrativo del Proyecto (CAP) y es responsable de la gestión administrativa y debe llevar a cabo las funciones logísticas y financieras requeridas por el proyecto. Estas funciones incluyen la adquisición y contratación de bienes y servicios, compra de pasajes, asignación de viáticos, ejecución de pagos, respaldo documentario, elaboración de informe financiero, entre otros.

1. Métodos de adquisiciones y contrataciones.

Los métodos de adquisición y contratación de bienes y servicios son detallados en el Instructivo de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos y plasmados en el PAC de acuerdo con los gastos elegibles indicados en el numeral 7.5.4 de la presente directiva.

Para la adquisición y contratación de bienes y servicios de los CITE públicos, se aplica lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y sus normas complementarias, así como con las directivas establecidas por el ITP para tal fin.

Para los CITE privados, la adquisición y contratación de bienes y servicios se da en base a su PAC incluido en su PTP aprobado.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	24 de 46

2. Pasajes y viáticos.

Los métodos para la compra de pasajes y asignación de viáticos son detallados en el Instructivo de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos, de acuerdo con los gastos elegibles indicados en el numeral 7.5.4 de la presente directiva y son considerados en la partida de *“Gastos de Gestión”*.

Para el caso de los CITE públicos, se aplica lo establecido en la directiva interna vigente referida a este rubro y sus lineamientos establecidos para tal fin.

3. Formas de pago.

Las formas de pago para el CITE privado son a través de la emisión de cheques y transferencias bancarias. Adicionalmente, los CITE privados pueden utilizar caja chica.

Los CITE públicos pueden realizar pagos por encargo conforme a lo establecido en la directiva interna del ITP sobre la materia. El detalle de la forma de pago es establecido en el Instructivo de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos, y se hace en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

4. Contrapartida del CITE

La contrapartida es la contribución que el CITE debe aportar para cofinanciar el proyecto con la subvención otorgada por el ITP y se clasifica en dos tipos:

- Contrapartida monetaria: consiste en el depósito o transferencia de dinero en efectivo a la cuenta corriente exclusiva del proyecto, destinada a cofinanciar las partidas de gasto elegibles.
- Contrapartida no monetaria: Comprende la valoración de recursos que se utilizan en la ejecución del proyecto, tales como bienes, equipos, infraestructura, horas de dedicación del equipo técnico al proyecto, destinada a cofinanciar las partidas de gasto elegibles.

5. Registro de bienes y equipos duraderos.

El CITE debe mantener un registro actualizado y detallado de los equipos y bienes adquiridos con el presupuesto aprobado, garantizando su uso en las actividades del proyecto. Para registrar los bienes y equipos adquiridos durante la ejecución del proyecto, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Etiquetar cada bien y equipo con la frase: “Cofinanciado por ITP - Programa CdD-FEST N° de CdD o Resolución de ApR”.
- Asegurarse de que los bienes y equipos duraderos adquiridos estén en concordancia con el PAC aprobado del proyecto.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	25 de 46

- c) Registrar los equipos y bienes adquiridos en el sistema proporcionado por el ITP para tal fin.

6. Respaldo de documentos de sustento.

El CITE mantiene de forma ordenada y actualizada la documentación generada en la ejecución del proyecto. Esta debe ser resguardada de forma física y/o digital a fin de facilitar la supervisión posterior del proyecto por parte de la DSE. Para el caso de los CITE privados, se recomienda mantener los medios de verificación hasta tres (03) años después de culminado el proyecto, y para los CITE públicos, el respaldo está sujeto al resguardo de archivo digital y su normativa.

Los documentos originales de los procesos realizados para la compra de bienes o contratación de servicios deben estar ordenados de manera secuencial según la fecha de emisión del comprobante de pago rendido.

Los documentos referidos a la ejecución física y financiera del proyecto deben estar acorde a los formatos establecidos en el Instructivo de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.

8.3.5. Solicitud de modificaciones al proyecto.

Durante la vigencia del CdD o de la ApR, el CITE puede solicitar modificaciones de menor alcance al proyecto. Dichas modificaciones deben estar debidamente sustentadas y son presentadas por trámite documentario a la DSE. Según la naturaleza del cambio, las modificaciones son clasificadas en:

1. Modificaciones de menor alcance.

1.1. El CITE remite un informe sustentatorio solicitando modificaciones de menor alcance en los siguientes casos:

- a) Modificación de los integrantes del equipo técnico del proyecto: Se puede reemplazar a los miembros siempre que el nuevo integrante tenga un perfil equivalente o superior al integrante a reemplazar. Se deben presentar las evidencias correspondientes.
- b) Modificación del cronograma del proyecto: Se puede reprogramar las actividades o hitos dentro del cronograma del proyecto, siempre que estas sean muy cortas (días) y no excedan el plazo de ejecución establecido en el CdD o la ApR. Las actualizaciones deben reflejarse en el CD-CH y son dadas bajo opinión favorable de la DSE.
- c) Modificaciones al equipamiento: Solo para el caso de los CITE privados, se pueden realizar modificaciones en el equipamiento a adquirir, siempre que se justifique la necesidad del cambio y su pertinencia con las actividades del proyecto. Las modificaciones no pueden exceder los límites presupuestales

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	26 de 46

establecidos en las bases concursables para los gastos en equipamiento. Se puede solicitar la opinión de la DO para estas modificaciones.

- d) Reasignaciones presupuestales: Se puede realizar la reasignación de presupuesto entre componentes del proyecto, siempre que se supere el porcentaje establecido como gastos de contingencia y no se exceda en 20% el presupuesto inicial del componente de origen. También se permiten modificaciones entre partidas de gasto, siempre que no superen los límites establecidos en las bases concursables. En ningún caso la reasignación puede incrementar el importe de subvención otorgada por ITP, ni disminuir el aporte de contrapartida del CITE. Las reasignaciones deben ser consistentes con el cumplimiento de metas físicas y financieras del proyecto.

1.2. El CITE remite un informe a la DSE justificando su solicitud de modificación. La DSE evalúa dicha solicitud, emite un informe aprobatorio o desaprobatario, y comunica al CITE sobre el resultado. Para las modificaciones aprobadas, el CITE procede a actualizar los documentos de gestión del proyecto.

1.3. La DSE autoriza directamente las modificaciones de menor alcance en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, sin la necesidad de gestionar una adenda al CdD o una modificación a la ApR.

1.4. Si la solicitud de modificación no se aprueba, el CITE continúa con el proyecto según la propuesta original.

2. Modificación de mayor alcance: Ampliación de plazo del proyecto

La solicitud de ampliación de plazo de ejecución de un proyecto está referida a la extensión de su ejecución, de acuerdo con lo establecido en el CdD para los CITE privados y la ApR para los CITE públicos. Estas solicitudes de ampliación deben ser consistentes con el cumplimiento de las metas físicas y financieras del proyecto. Los CITE privados que realicen ampliaciones de plazo deben gestionar la renovación del período de vigencia de la carta fianza por tres (03) meses adicionales a la finalización de la adenda.

La modificación está bajo el proceso de la adenda para el CdD o acta de aprobación para la ApR, ambos requieren la aprobación del CD. Esta modificatoria se encuentra contemplada en el numeral 9.4 de la presente directiva.

8.4. Etapa 4 - Seguimiento y evaluación

8.4.1. El seguimiento de proyectos

1. La DSE verifica el cumplimiento de las metas físicas y ejecución financiera de los proyectos, de acuerdo con el PTP y sus anexos como son el CD-CH y el PAC. Para ello, puede realizar las siguientes acciones:

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	27 de 46

- a) Verificar los documentos de sustento de los servicios y/o actividades vinculadas al PTP. Además, puede requerir al CITE la información y/o documentos complementarios que estime conveniente para verificar el cumplimiento de los compromisos del PTP.
- b) Realizar visitas inopinadas al CITE y/o a sus clientes o sus potenciales UP.
- c) Requerir al CITE los datos de identificación y contacto de sus UP atendidas con el propósito de aplicar entrevistas y/o encuestas de satisfacción y/o evaluaciones de resultados de los servicios que entregó.

2. Como parte del proceso inicial de seguimiento se tiene que:

- a) La DEDFO remite a la DSE el listado de proyectos que cuentan con resolución de aprobación de subvenciones y resolución de asignaciones, para el inicio de su ejecución.
- b) La DSE determina el personal responsable del seguimiento técnico y financiero, de acuerdo con el número de proyectos y cantidad de personal asignado, quienes cumplirán la labor de supervisar y asesorar la ejecución del proyecto.
- c) Hasta dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la emisión de las resoluciones de subvención, el CGP del CITE debe informar a la DSE mediante documento formal, acerca del responsable de las coordinaciones de seguimiento y evaluación a la ejecución del proyecto.
- d) La DSE convoca y realiza un taller de capacitación para los CITE sobre el seguimiento de la ejecución de hitos y actividades acorde a la aprobación inicial del proyecto, siendo obligatoria la participación del CGP y opcional del CAP. En el caso de CITE privados, adicionalmente, se abordan temas sobre el seguimiento a la ejecución financiera del proyecto. Al finalizar las labores de capacitación, se elabora un acta que debe ser firmada por los representantes del CITE y el ITP.

8.4.2. Seguimiento de avance en el cumplimiento de metas de los proyectos:

- a) El seguimiento es la verificación de los avances en la ejecución de las actividades, metas y recursos financieros comprometidas como parte del Programa CdD-FEST para medir el nivel de cumplimiento del CITE y, de ser necesario, recomendar medidas correctivas que permitan optimizar la probabilidad de lograr los resultados previstos en el PTP.
- b) En el caso de los proyectos del componente PITT, para el apoyo del seguimiento de avance se contará con especialistas que pueden ser externos y/o internos de la DIDITT.
- c) Los mencionados especialistas tienen por propósito revisar el cumplimiento de los hitos relacionados al componente técnico de los proyectos de la línea PITT. Estos especialistas de la DIDITT evalúan técnicamente el informe de cumplimiento del

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	28 de 46

hito presentado por el CITE en caso de incumplimiento emite observaciones correspondientes, comunicando su opinión técnica a la DSE.

- d) Para verificar el cumplimiento de las obligaciones del CITE en el marco de los proyectos de los componentes PET y PITT, la estrategia de seguimiento se realiza con los siguientes instrumentos:

1. Reporte del seguimiento mensual de la ejecución de hitos

- a) Como parte de las acciones de seguimiento permanente al avance de la ejecución del proyecto, el CITE debe remitir a la DSE un reporte mensual en el que se informa acerca del progreso de la ejecución de las metas técnicas y financieras del proyecto entre hitos.
- b) El reporte de seguimiento mensual es un reporte descriptivo que tiene el carácter de declaración jurada, acompañado de la presentación de medios probatorios, acorde a los instrumentos normativos vigentes. Este sustento debe ser entregado por el CITE en su debida oportunidad como parte del cumplimiento de actividades e hitos.

2. Elaboración del Informe Técnico Financiero (ITF)

2.1. El CITE elabora y remite a la DSE el ITF del proyecto, en función de los plazos, hitos y resultados establecidos en el PTP y su anexo de CD-CH aprobado.

2.2. El CITE elabora la rendición de gastos debidamente sustentada y documentada, de acuerdo con los formatos establecidos en el Instructivo de Seguimiento y Evaluación de proyectos del Programa CdD-FEST. Dicho informe contiene la siguiente información:

- a) Avance físico del proyecto en función al hito, detallando el cumplimiento de los indicadores determinados en el cuadro de hitos.
- b) Avance financiero del proyecto en función al hito. Los CITE privados informan en base a la revisión de gastos monetarios, la valorización de los aportes, los depósitos a la cuenta corriente del proyecto y el control de la ejecución presupuestal. Los CITE públicos solicitan a la OA la información de los estados de ingresos y gastos incurridos por sus requerimientos.

2.3. La elaboración del ITF se realiza en función de los formatos establecidos en el Instructivo de Seguimiento y Evaluación.

3. Revisión y aprobación del ITF

- a) En un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles posteriores a la fecha programada para el cierre del hito, el CITE debe remitir a la DSE el ITF.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	29 de 46

La DSE debe elaborar el Informe de Cumplimiento de Hito en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, el cual incluye un análisis del cumplimiento de los hitos, de acuerdo con lo establecido en el PTP y su anexo de CD-CH.

- b) Para la emisión del Informe de Cumplimiento de Hito, la DSE debe verificar que el CITE cumplió con la ejecución de las metas físicas y financieras programadas en el PTP hasta la fecha de cierre del hito. Para el caso de los CITE privados, se debe verificar la conformidad de los gastos declarados por toda fuente de financiamiento en correspondencia con los presupuestos por actividad que fueron programados en el PTP. Para el caso de los CITE públicos, la OA debe brindar el detalle de los estados de ingresos y gastos como parte de los requerimientos, los cuales son compilados por la DSE.
- c) Para que el CITE pueda lograr la conformidad de cada una de las actividades e hitos del proyecto, la DSE debe verificar el cumplimiento de los indicadores de las metas físicas respectivas. A nivel financiero en relación con los CITE privados, se debe validar el reporte de los gastos ejecutados y sus medios de verificación para el logro de la meta correspondiente por toda fuente de financiamiento. Para el caso de los CITE públicos, la OA debe brindar el detalle de los estados de ingresos y gastos como parte de los requerimientos, la que se debe contrastar con la meta ejecutada por hito.
- d) En el caso que la DSE otorgue la conformidad al ITF en el Informe de Cumplimiento de Hito, comunica al CITE la opinión favorable y remite la documentación correspondiente a la OPPM y a la OA para que se solicite al Fondo MIPYME emprendedor los fondos.
- e) La OA confirma el monto transferido e informa a la OPPM para que realice la incorporación. Para los CITE privados se realiza la transferencia de los recursos respectivos con cargo a la fuente de financiamiento de la subvención, para los CITE públicos se realiza la asignación de recursos a la meta establecida.
- f) Si la DSE formula observaciones al ITF en el Informe de Cumplimiento de Hito emitido, el CITE debe subsanar las observaciones entregadas en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación. Si lo considera necesario, el CITE puede solicitar la ampliación del plazo para realizar el levantamiento de observaciones mediante documento formal dirigido a la DSE. El plazo final para realizar el levantamiento de observaciones no puede exceder de diez (10) días hábiles posteriores a la notificación.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	30 de 46

- g) La DSE puede formular observaciones al ITF en el Informe de Cumplimiento de Hito hasta en dos (02) oportunidades. En el caso que el CITE no levante las observaciones en dos (02) oportunidades o incumpla con la presentación del ITF, la DSE puede concluir que el hito no fue cumplido y que el CITE ha incurrido en causal para resolución del CdD o liquidación de la ApR. En consecuencia, la DSE emite un informe comunicando al CTCP la decisión de cierre del proyecto. En el caso de los CITE privados, la DSE además debe determinar el monto de la subvención transferida que debe ser devuelta por el CITE al ITP.
- h) El CITE privado está en la obligación de rendir y sustentar debidamente el empleo de los recursos de la subvención, así como la ejecución del aporte de la contrapartida. Para ello, de considerarlo pertinente, la DSE puede requerir al CITE medios probatorios complementarios a los estipulados como parte del PTP. En el caso de los CITE públicos, este debe solicitar a la OA las Notas de Pago (comprobantes de pago asociados a ITF que corresponde presentar).
- i) Revisión financiera; la DSE revisa la rendición de gastos y los medios de verificación, en concordancia con los instrumentos de gestión del proyecto. En caso de que la revisión financiera detecte gastos del proyecto que no se encuentren debidamente sustentados o que incumplan lo establecido en el Instructivo de Seguimiento y Monitoreo, la DSE puede remitir observaciones al CITE, las cuales deben ser subsanadas en un plazo de cinco (5) días hábiles. Para los CITE privados, en caso de no subsanar las observaciones financieras, dichos gastos serán considerados como no elegibles y la DSE procede a solicitar su devolución correspondiente.

8.4.3. Evaluación del desempeño de los proyectos.

- a) La DSE realiza una valoración sistemática de la intervención del CITE, en el marco del Programa CdD-FEST, que busca verificar a la vista de los resultados obtenidos en la población beneficiaria, si la intervención del proyecto se ha desarrollado de forma adecuada.
- b) La estrategia de evaluación de los proyectos del componente PET mide los resultados obtenidos por las empresas beneficiarias de los servicios tecnológicos entregados por el CITE en términos de su comportamiento innovador y desempeño de mercado en el corto y mediano plazo.
- c) En el caso del componente PITT, como parte de su diseño, todos los proyectos incluyen un piloto de prueba en un grupo específico de empresas de la cadena productiva priorizada. A fin de evaluar los resultados del proyecto sobre la mejora de la productividad y/o el desempeño de la población, la estrategia de evaluación

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	31 de 46

se enfoca en la medición de los resultados que obtiene la intervención sobre la población del piloto una vez concluido el proyecto.

8.5. Etapa 5 – Cierre de proyectos

8.5.1. Informe de Cierre del Proyecto (ICP)

Describe los resultados, logros finales e indicadores establecidos hasta el último hito y periodo final de ejecución operativa del proyecto. Dicho informe es elaborado por el CGP del CITE y remitido a la DSE para revisión al término del proyecto.

8.5.2. Revisión y aprobación del ICP

1. A los cinco (05) días hábiles posteriores a la aprobación del ITF del último hito, el CITE debe remitir a la DSE el ICP para su revisión. La DSE debe elaborar el informe de verificación del ICP en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles. El informe de la DSE debe contemplar los siguientes aspectos:
 - a) Conformidad del cumplimiento de los compromisos establecidos en el PTP que forma parte integrante del CdD o de la ApR.
 - b) Para el caso de los CITE privados se incluye la determinación de una estructura de ingresos, gastos y de saldos por fuente de financiamiento y de corresponder la estimación de los montos de devolución y/o deducción de la subvención. Para el caso de los CITE públicos se determina los saldos de devolución de la asignación correspondiente a través de la conciliación de saldos donde participan el CITE público, la OA y la DSE.
2. Para que el CITE pueda lograr la conformidad, la DSE debe verificar que el CITE cumpla con la ejecución de la totalidad de las metas físicas programadas en el PTP hasta la fecha de cierre del proyecto y, además, para el caso de los CITE privados, debe verificar también la conformidad de los gastos declarados por toda fuente de financiamiento en correspondencia con los presupuestos programados en el PTP. En el caso de los CITE públicos, debe verificar los gastos declarados en el marco de la ejecución del PTP en función a lo informado por el CITE y el acta de conciliación de saldos.
3. En caso la DSE otorgue la conformidad al ICP, esta comunica al CITE la opinión favorable. Si por el contrario la DSE identifica observaciones al ICP, el CITE debe subsanar las observaciones entregadas en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación. El plazo para el levantamiento de las observaciones al ICP no es prorrogable.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	32 de 46

4. La DSE puede formular observaciones al ICP hasta en dos (02) oportunidades, en caso el CITE no logre subsanar las mismas se declara como incumplimiento. En este caso, la DSE remite al CTCP el informe respectivo para la decisión de cierre de proyecto, comunicando lo siguiente:
 - a) Incumplimiento de las metas físicas.
 - b) Monto ejecutado y saldos por fuente de financiamiento.
 - c) Duración efectiva del proyecto.
5. Los CITE privados que presenten saldos pendientes no pueden obtener su acta de cierre hasta concluir la devolución correspondiente.

8.5.3. Formalización del Cierre del Proyecto

Una vez aprobado el ICP, y de no presentar saldo pendiente, la DSE gestiona la conformación del CTCP, integrado por: (i) un (1) representante de la DSE, (ii) un (1) representante de la DEDFO, (iii) un (1) representante de la OPPM, y (iv) un (1) representante de la DIDITT, en el caso de proyectos del componente PITT.

El CTCP emite un acta que formaliza el cierre, en la cual se consigna la duración efectiva del proyecto, y la no existencia de saldos pendientes por devolver.

8.5.4. Determinación de saldos de devolución del proyecto

- a) Para un CITE privado, la DSE determina si existen saldos de ejecución a devolver luego del cierre del proyecto. Para determinar los saldos disponibles se identifica el gasto validado o gasto elegible a partir de la verificación de los informes de cumplimiento presentados por el CITE y se contrasta con el presupuesto programado en el PTP por cada actividad según fuente de financiamiento (subvención y contrapartida). De corresponder, la DSE consigna el monto de devolución en el Informe de Cierre del Proyecto (ICP), e informa a la OA a fin de iniciar el procedimiento de devolución.
- b) Para un CITE público, la DSE determina si existen saldos de ejecución por devolver una vez concluido el proyecto. Esta determinación se realiza a partir de los ingresos y gastos reportados por la OA, en función de los requerimientos ejecutados por el CITE. La identificación de los saldos disponibles se efectúa mediante un proceso de conciliación de saldos.

8.5.5. Devolución de saldos

1. Para el caso de los CITE privados, se lleva a cabo cuando la DSE determina que existen saldos por devolver al ITP, como parte de la aprobación del ICP; para ello, comunica a la OA que solicite al CITE privado los saldos. La OA mantiene la carta fianza hasta la devolución total de saldos a la cuenta corriente del ITP; de no darse

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	33 de 46

la devolución, la OA procede a la ejecución de la carta fianza. La devolución puede iniciarse por resolución de CdD o liquidación de la ApR contemplado en el numeral 9.5 de la presente directiva.

2. Los procedimientos para la devolución de saldos son:

- a) Notificación: Al iniciar el recupero de saldos, la OA notifica al CITE mediante una carta sobre el saldo pendiente, indicando que, de no existir devolución en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, se ejecuta la carta fianza.
 - b) Devolución y cierre: Si el CITE responde y devuelve el saldo, la OA informa a la DSE. La DSE elabora un informe que se deriva al CTCP para la decisión de cierre del proyecto. La DSE gestiona la conformación del CTCP para emitir un acta de cierre. La OA revierte los saldos devueltos al Fondo MIPYME Emprendedor.
 - c) Falta de respuesta: Si el CITE no responde en el plazo máximo establecido, la OA ejecuta la carta fianza e informa a la DSE. La DSE elabora un informe que se deriva al CTCP para la decisión de cierre del proyecto. La DSE gestiona la conformación del CTCP para emitir un acta de cierre. La OA revierte el monto recuperado a través de la carta fianza al Fondo MIPYME Emprendedor.
3. Si existen problemas con la ejecución de la carta fianza, la OA informa y solicita a la OAJ que gestione las acciones legales pertinentes ante la Procuraduría de PRODUCE.
4. De no realizar la devolución el CITE privado, queda inhabilitado para suscribir futuros CdD hasta que cumpla con la devolución del monto de subvención requerido por el ITP luego del cierre del convenio. Asimismo, el ITP puede iniciar acciones legales contra la entidad patrocinadora del CITE privado.
5. Para el caso de CITE públicos, se lleva a cabo cuando la DSE determina que existen saldos por devolver a través de una conciliación de saldos en la que participan la DSE, la OA y el CITE público. Si existen saldos, la DSE comunica a la OA que revierta los saldos al fondo MIPYME emprendedor. La reversión puede iniciarse por resolución de CdD o liquidación de ApR, según se señala en el numeral 9.5 de la presente directiva.

8.5.6. Difusión de resultados.

El CITE que tiene aprobado sus hitos lleva a cabo al menos un evento de difusión de los resultados y logros del proyecto, el cual se da en el último trimestre de su ejecución, en coordinación con los órganos competentes del ITP. Este evento tiene como objetivo informar sobre los resultados alcanzados, las lecciones aprendidas y otros aspectos

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	34 de 46

relevantes. La divulgación de los resultados puede realizarse de manera virtual o presencial.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

9.1. Obligación de proveer información y facilitar el acceso a instalaciones

9.1.1. Durante la ejecución del proyecto, los CITE privados deben presentar, como mínimo, los siguientes medios de verificación:

- Aportes monetarios realizados a la cuenta bancaria del CITE, documentados mediante *vouchers* de depósito y/o transferencias interbancarias.
- Extracto bancario que muestre el movimiento de los fondos.
- Boletas de pago, facturas, recibos por honorarios, contratos u otros documentos equivalentes.
- Informes técnicos, consultorías, estudios u otros documentos relacionados con la ejecución del proyecto que hayan sido financiados con fondos del programa, y que puedan ser utilizados para la sistematización de la información por parte del ITP.
- Datos de identificación y contacto de las UP y/o MIPYME atendidas en el marco del proyecto.

9.1.2. Los CITE públicos deben de presentar, como mínimo, los literales d) y e) del numeral 9.1.1. de la presente directiva.

9.1.3. La información sobre pagos, facturas, recibos por honorarios, contratos y demás adquisiciones y contrataciones realizadas, son proporcionadas por la OA a solicitud del CITE o de la DSE.

9.1.4. Los CITE deben permitir el acceso a sus instalaciones al personal acreditado por la DSE, como parte del proceso de seguimiento y evaluación del proyecto.

9.2. Presunción de veracidad y controles posteriores

9.2.1. El representante legal del CITE privado o el director del CITE público es el responsable de garantizar la veracidad de la información y la autenticidad de la documentación presentada.

9.2.2. Si durante el proceso de postulación o ejecución del proyecto se descubre que el CITE privado ha presentado información falsa, el ITP debe dar por finalizada su participación en el procedimiento o resolver el CdD, según corresponda. En caso de ocurrir el hecho durante la ejecución del proyecto, el CITE privado debe devolver la subvención otorgada, siempre que justifique los gastos realizados. Además, el ITP puede iniciar las acciones legales pertinentes.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	35 de 46

9.2.3. En caso de que un CITE público presente información falsa, el ITP da por finalizada su participación en el procedimiento de postulación o suspende la ejecución del proyecto. Esto implica la liquidación de la ApR, conforme a lo establecido en esta directiva, y el inicio de las acciones administrativas y legales correspondientes.

9.3. Recuperación de Recursos Financieros Transferidos por el ITP a los CITE privados.

9.3.1. En el caso se proceda a la resolución de un CdD, se debe informar a la DE y la OA para el inicio de las gestiones necesarias de la devolución de recursos requerida al CITE privado, estableciendo un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

9.3.2. Si el CITE privado no cumple con devolver los recursos requeridos en el plazo otorgado, la OA informa a la OAJ para que gestione las acciones legales pertinentes ante la Procuraduría de PRODUCE, y de considerar, el cobro de la carta fianza presentada por el CITE en favor del ITP.

9.3.3. Los recursos recuperados deben abonarse a la cuenta corriente del ITP para ser revertidos al fondo MIPYME emprendedor. Dicho trámite debe ser realizado por la OA.

9.3.4. La OA debe informar sobre la devolución de los recursos realizada por el CITE a los demás órganos del ITP mediante documento.

9.4. Formalización de la modificación mayor

9.4.1. Para el caso de los CITE privados que requieran modificación de mayor alcance

1. La modificación de los plazos de las obligaciones contenidas en el CdD, que puede comprender modificaciones al PTP, se realiza a través de una adenda y procede cuando se hayan generado retrasos en el cumplimiento de las metas e hitos acordados, por causa de hechos fortuitos o fuerza mayor no atribuibles a las partes.
2. EL CITE debe presentar la solicitud de adenda, que debe estar sustentado a la DEDFO, con una anticipación de treinta (30) días hábiles, previos al cumplimiento del plazo de alguno de los hitos o de la vigencia del CdD. La DEDFO solicita opinión técnica a la DSE.
3. La DSE debe informar a la DEDFO acerca del estado situacional de la ejecución de los compromisos establecidos en el CdD, incluyendo lo siguiente:
 - a) Nivel de cumplimiento y/o avance de ejecución de las metas físicas.
 - b) Nivel de cumplimiento y/o avance de ejecución financiera por fuente de financiamiento.
 - c) Identificación de contingencias derivadas de la ejecución reportada por el CITE a la fecha y que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	36 de 46

4. La DEDFO emite su informe sobre la procedencia de la adenda, analizando el estado situacional del proyecto, a fin de determinar la pertinencia técnica de los cambios y/o modificaciones propuestas por el CITE, para no contravenir la naturaleza, objeto o fines del programa CdD-FEST. Del mismo modo, evalúa el impacto que generan dichos cambios en los objetivos del proyecto emitiendo un informe sobre la procedencia de la adenda, e incluye las verificaciones siguientes:
 - a) Que la solicitud de adenda cumpla con alguna de las causales de modificación previstas en la presente directiva.
 - b) La pertinencia técnica, si la solicitud de adenda se encuentra alineada con los objetivos y estrategias institucionales del ITP.
 - c) Si las modificaciones requeridas, impactan en el objetivo general y los productos acordados en el PTP.
 - d) La coherencia y pertinencia de la propuesta de modificación de los plazos de las actividades e hitos con respecto de la vigencia del CdD y su posible impacto sobre los costos de ejecución.
 - e) La coherencia y pertinencia de la propuesta de modificación de las metas físicas de las actividades e hitos del proyecto y su posible impacto sobre los costos de ejecución y los objetivos del PTP.
 - f) La coherencia y pertinencia de la propuesta de modificación de los costos de las actividades del proyecto en relación con los presupuestos por actividad inicialmente previstos.
5. Posterior al informe de opinión favorable de la DEDFO, la suscripción de la adenda es aprobada por el CD, según el procedimiento establecido en las bases.

9.4.2. Para el caso de los CITE públicos que requieran modificación de mayor alcance:

1. La modificación de los plazos de las obligaciones contenidas en el PTP procede cuando se generen retrasos en el cumplimiento de las metas e hitos acordados, por causa de hechos fortuitos o fuerza mayor no atribuibles a las partes.
2. El CITE debe presentar la solicitud de modificación debidamente sustentada a la DEDFO, con una anticipación de treinta (30) días hábiles, previos al cumplimiento del plazo de alguno de los hitos. La DEDFO solicita opinión técnica a la DSE.
3. La DSE debe informar a la DEDFO acerca del estado situacional de la ejecución de los compromisos establecidos en el PTP, incluyendo lo siguiente:
 - a) Nivel de cumplimiento y/o avance de la ejecución de las metas físicas
 - b) Nivel de cumplimiento y/o avance de ejecución financiera, y
 - c) Identificación de contingencias derivadas de la ejecución reportada por el CITE a la fecha, y que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	37 de 46

4. La DEDFO analiza la solicitud presentada por el CITE con la opinión técnica de la DSE, a fin de determinar la pertinencia técnica de las modificaciones propuestas por el CITE, así como evalúa el impacto que estas generan en los objetivos del proyecto a fin de no contravenir la naturaleza, objeto o fines del Programa CdD-FEST; emitiendo un informe para la DE, que lo remite al CD.
5. El CD de considerarlo pertinente aprueba la modificación mediante acta.

9.5. Resolución del CdD y liquidación de la ApR

En caso el CITE no pueda continuar con la ejecución del proyecto, la DSE lleva a cabo las actividades necesarias para resolver el CdD o liquidar la ApR, de acuerdo con el Instructivo de Seguimiento y Monitoreo.

9.5.1. El CdD de un CITE privado se puede resolver en los siguientes casos:

- a) Por acuerdo escrito de las partes.
- b) Por el incumplimiento del objeto del CITE, según lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1228, Decreto Legislativo de Centros de Innovación Productiva y transferencia Tecnológica - CITE privado o cuando este pierda las condiciones de su calificación.
- c) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite su cumplimiento, que debe ser expresado por escrito.
- d) Por decisión unilateral del CITE, el cual debe comunicar por escrito al ITP con un plazo de quince (15) días hábiles previos a que opere la resolución del CdD.
- e) Por no presentar el ITF en el tiempo establecido o no cumplir con la subsanación de las observaciones en dos (02) ocasiones reiteradas.
- f) Por el incumplimiento de más del 50% de las metas acordadas en los hitos. El porcentaje de incumplimiento se calcula respecto de la totalidad de las actividades que incluye el proyecto hasta la fecha prevista en el CdD para la conclusión de todos los hitos del PTP.

Para ello, la DSE toma en cuenta la siguiente fórmula de cálculo:

$$\text{Porcentaje de incumplimiento} = \frac{1 - (\sum(\text{Número de actividades conformes}))}{(\sum(\text{Número Total de actividades del proyecto}))} \times 100$$

Donde:

- Porcentaje de incumplimiento: Porcentaje de incumplimiento de las actividades del proyecto.
- Número de actividades conformes: Sumatoria del número total de actividades reportadas por el CITE, que la DSE ha verificado la conformidad de la meta física programada a la fecha y la validación de los gastos de ejecución correspondientes por toda fuente de financiamiento.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	38 de 46

- Número total de actividades del proyecto: Sumatoria del número total de actividades programadas en el PTP hasta la fecha de conclusión de todos los hitos del proyecto.

9.5.2 La resolución de los CdD de los CITE privados implica los siguientes pasos:

1. La DSE prepara un informe técnico y financiero evaluando lo avanzado, y lo remite al CTCP, para la decisión del cierre anticipado del proyecto.
2. El CTCP evalúa la pertinencia de la resolución del CdD por alguna(s) de las causales establecidas en el numeral 9.5.1 de la presente directiva, la formaliza mediante un acta, y lo comunica a la DEDFO, DE, OA, OPPM y OAJ.
3. La OPPM y la OA suspenden las transferencias pendientes por ejecutar, y la OA bloquea la cuenta.
4. Si el CITE incurre en los causales establecidos en los literales a) y c) del numeral 9.5.1 de la presente directiva, devuelve el monto no ejecutado transferido por el ITP en calidad de subvención; si incurre en las causales b), d), e) y f), devuelve el monto total transferido.
5. En caso se deba devolver el monto no ejecutado o el total transferido, se acciona en base a los lineamientos estipulados en el numeral 8.5.5 de la presente directiva.

9.5.3. La ApR de un CITE público se puede liquidar de oficio por el ITP en los siguientes casos:

1. Por el incumplimiento del objeto del CITE según lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1228, Decreto Legislativo de Centros de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica – CITE.
2. Por el incumplimiento de más del 50% de las metas acordadas en los hitos de cumplimiento.
3. Por no presentar el ITF en el tiempo establecido o no cumplir con la subsanación de las observaciones en dos (02) ocasiones reiteradas.
4. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite su cumplimiento, el cual debe ser expresado por escrito.

9.5.4 La liquidación de las ApR de los CITE públicos implica los siguientes pasos:

1. La DSE prepara un informe técnico y financiero evaluando lo avanzado, y lo remite al CTCP, para la decisión del cierre anticipado del proyecto.
2. El CTCP evalúa la pertinencia de la liquidación de la ApR por alguna(s) de las causales establecidas en el numeral 9.5.3 de la presenta directiva, la formaliza mediante un acta, y lo comunica a la DEDFO, DE, OA, OPPM y OAJ.

	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	39 de 46

3. La OPPM y la OA paralizan las asignaciones pendientes por ejecutar.

9.6. Inhabilitación del CITE privado para la suscripción de futuros CdD

9.6.1. El CITE es inhabilitado de suscribir futuros CdD cuando incumpla de manera injustificada las metas establecidas en el PTP. El CITE privado puede ser inhabilitado por:

- Un (1) año, cuando incumpla injustificadamente más del 25% de las metas establecidas en el PTP.
- Dos (2) años, cuando incumpla injustificadamente más del 50% de las metas establecidas en el PTP.
- Tres (3) años, cuando: (i) proporcione información falsa o alterada vinculada al monto subvencionado otorgado para el CdD, o por alteración documentaria, constatada mediante actividades de fiscalización posterior que realice el ITP.
- Cinco (5) años, cuando incurra en alguna de las circunstancias señaladas en los literales precedentes, dentro de los tres (3) años de haber culminado el plazo de la inhabilitación.

9.6.2. Para la inhabilitación, la DSE emite un informe técnico sustentando la causal incurrida por el CITE privado y lo remite para opinión legal a la OAJ. La OAJ lo deriva a la DE para que el CD apruebe la inhabilitación del CITE mediante acta. Si el CD la aprueba, el acta suscrita en la cual figure el acuerdo de inhabilitación es remitido al CITE privado.

9.6.3. La OTI efectúa la publicación de la resolución en el portal institucional del ITP (www.itp.gob.pe).

9.7. Saldos no ejecutados del Programa CdD

9.7.1. Los CdD con ejecución pendiente a la aprobación del RO del Programa CdD-FEST, pertenecientes al Programa Convenio de Desempeño se rige por el RO aprobado por Resolución Ministerial N° 098-2016-EF-15 y se operativiza por la Directiva N° 003-2019-ITP/DE, "Directiva de Procedimiento para la aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Convenios de Desempeño" aprobada en su versión N° 02 mediante Resolución Ejecutiva N° 212-2024-ITP/DE.

9.7.2. Los saldos resultantes de la liquidación de los CdD con ejecución pendiente deben ser incorporados al presupuesto del Programa CdD-FEST, conforme lo establece en el RO aprobado mediante Resolución Ministerial N° 300-2022-PRODUCE.

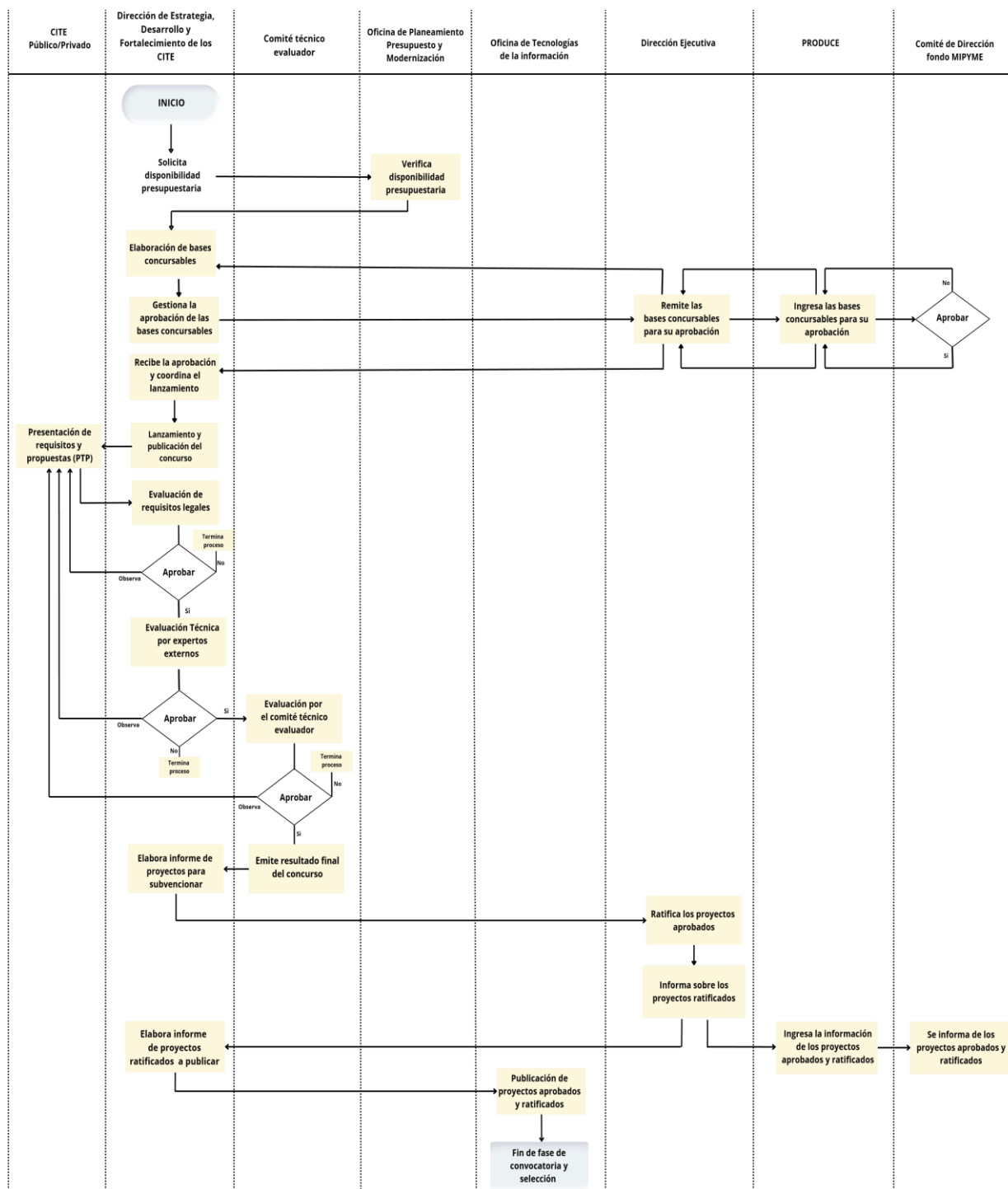
10. ANEXOS

Anexo 1 : Flujogramas

	DIRECTIVA		Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
			Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST		Página:	40 de 46

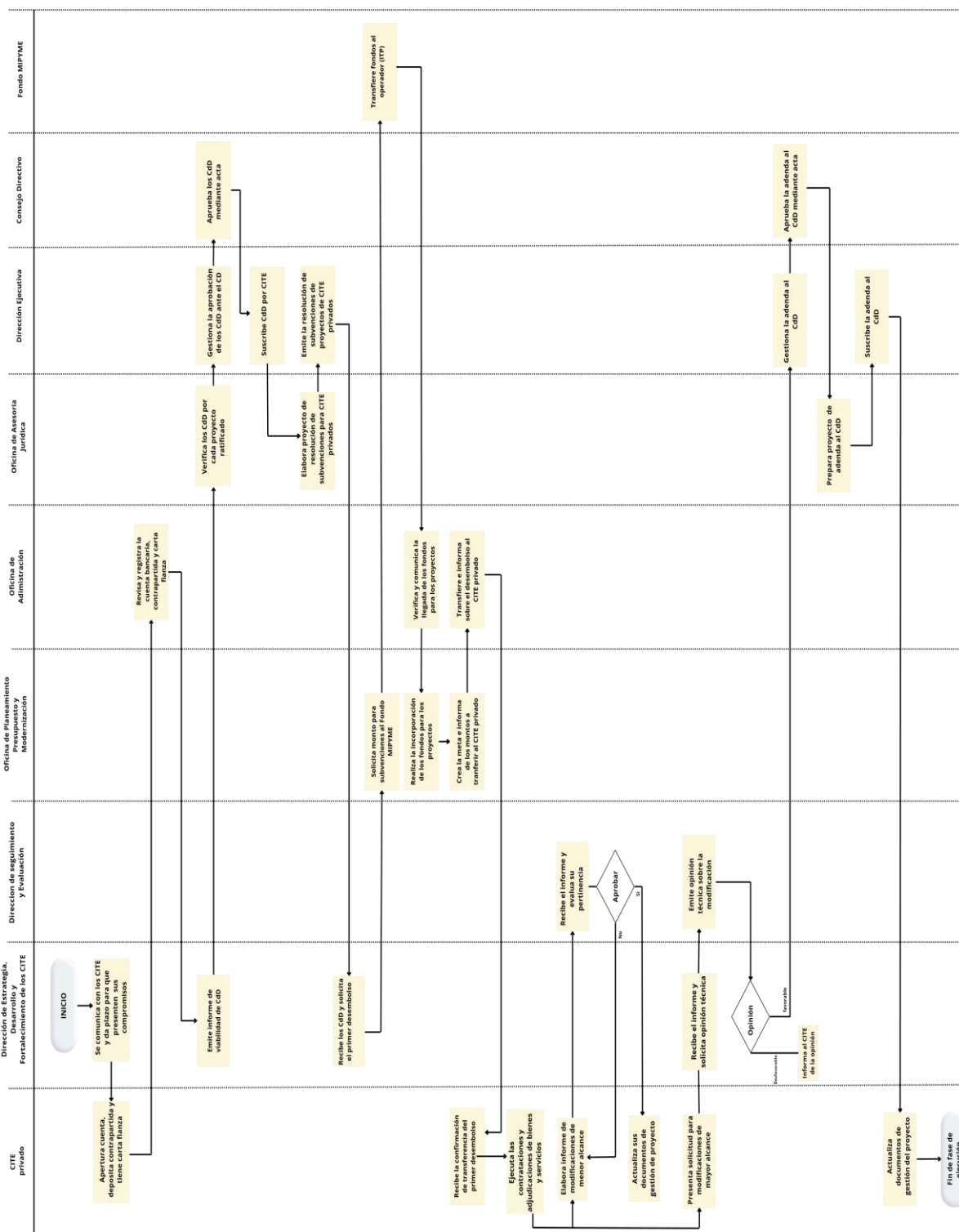
ANEXO N° 1

Flujograma Etapa 1 y 2: Convocatoria y selección de proyectos



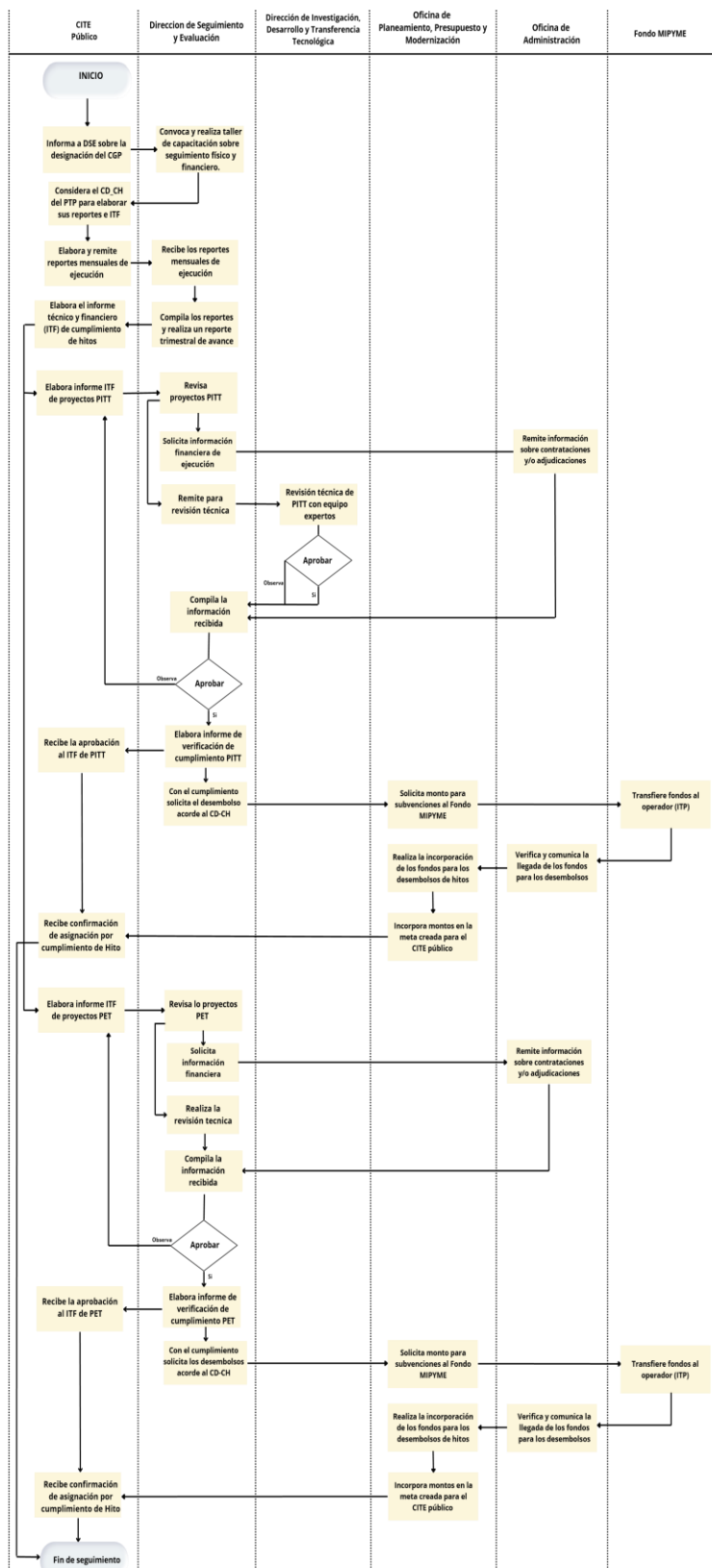
	DIRECTIVA		Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
			Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST		Página:	42 de 46

CITE privados



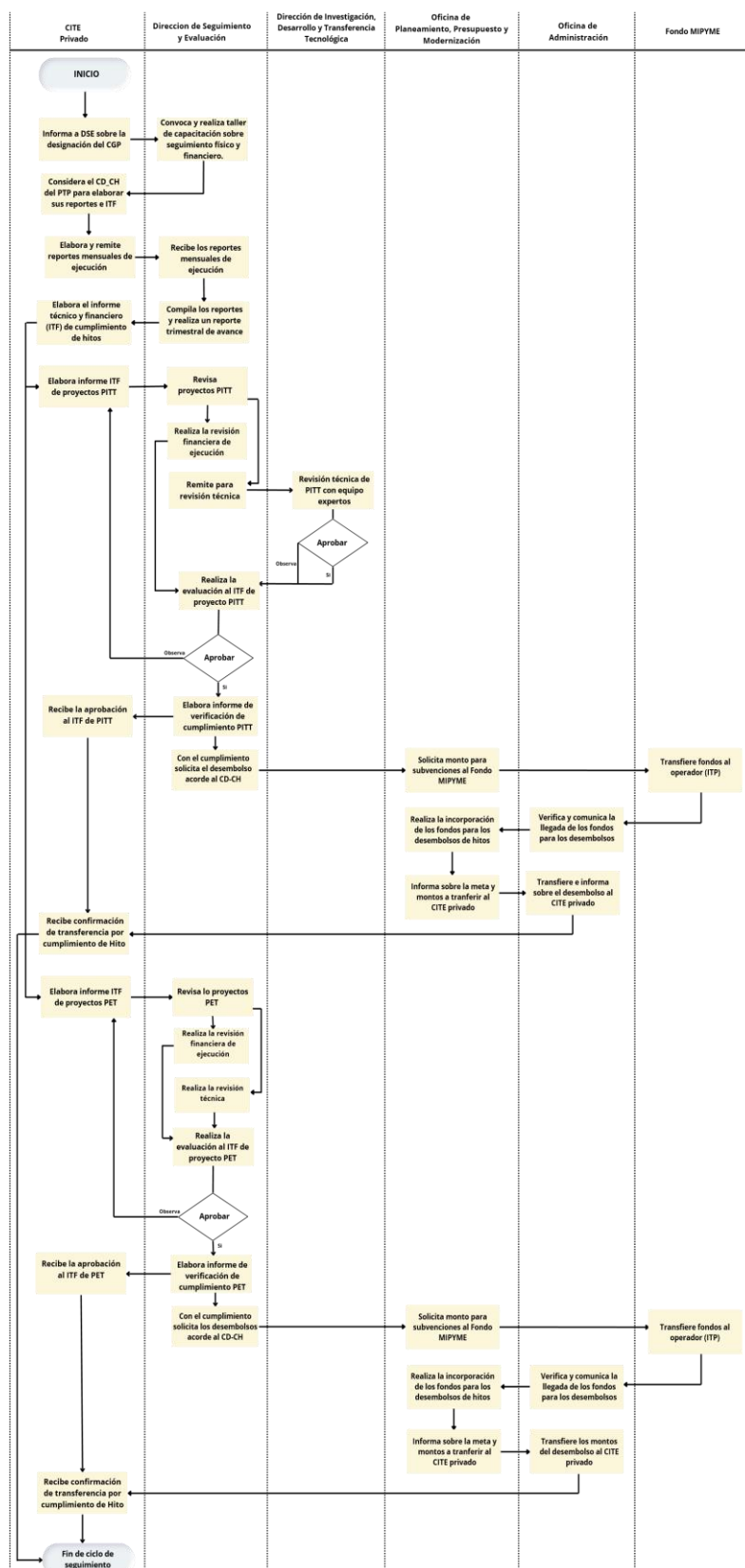
	DIRECTIVA		Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
			Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST		Página:	43 de 46

Flujograma etapa 4: Seguimiento de proyectos CITE Públicos



	DIRECTIVA		Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
			Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST		Página:	44 de 46

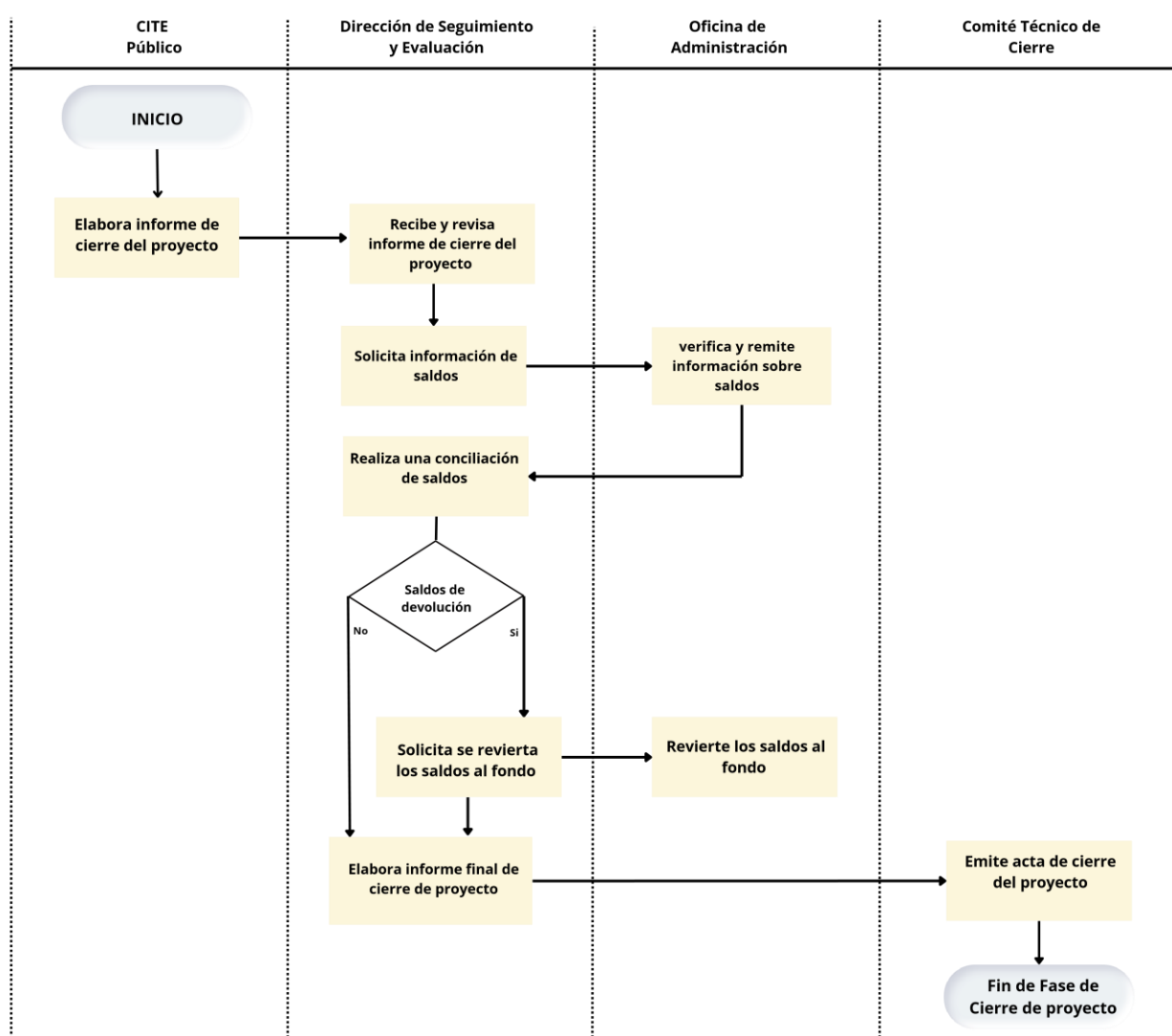
CITE Privados



	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	45 de 46

Flujograma etapa 5: Cierre de proyectos

CITE Públicos



	DIRECTIVA	Código:	DIR-001-2025-ITP/DE
		Versión:	01
	DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA CdD-FEST	Página:	46 de 46

CITE Privados

