

**CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN  
EN ALIMENTOS Y SALUD**

En la ciudad de Montevideo, el 8 de noviembre de 2022. ENTRE POR UNA PARTE: EL MINISTERIO DE GANADERÍA AGRICULTURA Y PESCA (en adelante MGAP) con domicilio en Constituyente 1476 de esta ciudad, representada en este acto por la Directora General de Secretaría Dra. Fernanda Maldonado; **POR OTRA PARTE: LA FUNDACION MANUEL PEREZ (en adelante FMP)**, representada por el Dr. Henry Cohen y la Sra. Gabriela González, con domicilio en esta ciudad en Gral. Flores 2125; convienen celebrar el presente convenio:

**PRIMERO (Antecedentes):**

De acuerdo al artículo 653 de la ley N° 19.924 de 18 de diciembre de 2020 se crea el Programa de Apoyo a la Investigación e Innovación en Alimentos y Salud Humana (PAyS), que será ejecutado a través de la Unidad de Gestión de Proyectos (UGP) del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca.

El PAYS será desarrollado en el Centro de Investigaciones Biomédicas (CEINBIO) de la Facultad de Medicina (FM), donde se generarán actividades de investigación científica, formación de recursos humanos avanzados, y la articulación y transferencia de conocimiento al sector productivo. El objetivo de este Programa consiste en contribuir al desarrollo de conocimientos científicos y tecnológicos orientados a la solución de problemas y la innovación en el área de alimentos y salud humana.

A los efectos de financiar parcialmente el PAYS, se firmó, entre el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la República Oriental del Uruguay, el Contrato de Préstamo No. 4950/OC-UR.

La FMP es una persona jurídica, cuyo objeto es la organización o estímulo de investigaciones en las disciplinas que constituyen el Plan de Estudios de la Facultad de Medicina. Para alcanzar su objetivo, la Fundación administra principalmente, proyectos de investigación que deben ser presentados por los departamentos o servicios de la Facultad de Medicina (Art.2 del estatuto). Puede recibir fondos para proyectos de investigación científica o médica, así como para cualquier tipo de proyectos vinculados a la promoción, investigación y desarrollo de estas áreas a los solos efectos de su administración (Art. 4º).

**SEGUNDO: (Objeto)**

El objeto del presente consiste en establecer las obligaciones y responsabilidades de cada una de las partes, en la ejecución del Programa de Apoyo a la Investigación e Innovación en Alimentos y Salud Humana, que será parcialmente financiado con el Préstamo BID N° 4950/OC-UR.



En este sentido, el Programa busca viabilizar la creación de un área, en el marco del CEINBIO, para alojar el PAYS en donde se desarrollará un área de alimentos y salud humana dedicada a la investigación, formación de recursos humanos y asesoramiento al sector productivo, para lo cual el CEINBIO deberá:

- i. Contratar los recursos humanos necesarios para llevar adelante el programa líneas de investigación originales de impacto nacional, regional e internacional.
- ii. Generar actividades académicas integradas con el resto del sistema y en colaboración con instituciones internacionales, que permitan la formación de recursos humanos en el área de alimentos y salud humana
- iii. Formar recursos humanos en el área con alto nivel de interdisciplinariedad a nivel de posgrado, y a mediano plazo, obtener una masa crítica de investigadores en el área de Alimentos y Salud Humana con perfiles disciplinares variados y de gran flexibilidad.
- iv. Proveer asesoramiento al sector productivo y al sector salud de acuerdo a la planificación establecida al respecto.
- v. Contar con una estructura que le permita difundir sus actividades al sector productivo, al sector salud y a la sociedad.

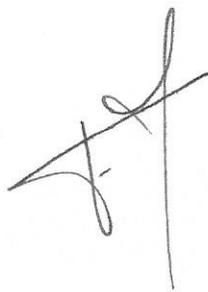
### **TERCERO: MODALIDAD DE EJECUCIÓN:**

Para cumplir con los objetivos del Programa, se planificarán anualmente las actividades necesarias para el cumplimiento de estos. Para ello, se confeccionará entre la UGP y el CEINBIO-PAYS el Plan Operativo Anual (POA), en los formatos establecidos por el BID.

En este sentido, el MGAP velará por pertinencia de las actividades incluidas, el cumplimiento de procedimientos aceptables y plazos, conforme a políticas del Banco y al Contrato de Préstamo. A partir de cada POA, se elaborará el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), que incluirá las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios necesarios para cumplir con las actividades incluidas en el respectivo POA. Este PAC, detallará los procedimientos aplicables a cada adquisición o contratación, el costo asociado y el cronograma de ejecución de las mismas, en cumplimiento con las políticas de Adquisiciones y Contrataciones del BID y el Contrato de Préstamo. Estos documentos serán oportunamente aprobados por la Dirección Científica del CEINBIO antes del 15 de noviembre del año anterior al que se planifique.

Para la contratación del equipo de gestión y apoyo del PAYS la UGP transferirá los fondos necesarios a FMP utilizando la siguiente modalidad de ejecución:

- 1) Ejecución a través de la Unidad de Gestión de Proyectos del MGAP



- a. Con el POA y el PAC aprobados, el CEINBIO-PAYs solicitará a la UGP las adquisiciones y/o contrataciones aprobadas, a través de los formularios dispuestos por la UGP a estos efectos, en cumplimiento con los Instructivos correspondientes.
- b. Asimismo, a través de la Unidad de Capacitaciones de la UGP, se brindará soporte a todas las actividades vinculadas a la formación de RRHH, sea por la creación de cursos, sea para el apoyo a los profesionales locales para que se capaciten en el extranjero, o por la convocatoria de docentes extranjeros para que brinden cursos en el país. Las acciones vinculadas a la capacitación serán articuladas entre el Coordinador de Capacitación de la UGP y un referente designado por el CEINBIO-PAYs, debiendo elaborar en conjunto un Plan de Capacitación Anual, el que contendrá toda la información requerida por la UGP para la concreción del mismo y el cual constituye uno de los insumos al POA y al PA. Para la ejecución de las actividades descriptas en el plan de capacitación anual, la unidad de capacitación y el referente elaborarán los documentos requeridos por el área de adquisiciones o financiera de la UGP, así como los documentos necesarios para la constatación, monitoreo, seguimiento y reporte de las acciones realizadas.
- c. Al mismo tiempo se acordará la metodología para el monitoreo de indicadores del Proyecto. La coordinación de monitoreo y evaluación de la UGP pondrá a disposición sus recursos a fin de lograr el seguimiento del cuadro de comando del Proyecto y será la responsable de volcarlo en los informes solicitados en las revisiones del financiador y de las autoridades de los organismos ejecutores.

## 2) Ejecución a través de FMP

Los costos asociados a las contrataciones de cargos de gestión y apoyo, incluidas en el POA y en el PAC, serán ejecutados directamente por FMP. Para ello, la UGP traspasará los fondos necesarios en forma semestral, a la cuenta corriente del BROU Pesos: 001564453-00009 a nombre de la FMP, con una anticipación de un mes, en función de la planificación que elaborará la fundación en las condiciones que serán establecidas en el Reglamento Operativo del Programa (ROP) (**Anexo I**) a fin de que se abonen dichos costos. FMP deberá remitir al MGAP previo a cada desembolso o trimestralmente de no requerirse desembolsos en dicho período, los Informes detallados seguidamente dispuestos por la UGP (**Anexo II**), acompañados de un Informe de Rendición de Cuentas expedido por Contador Público, de acuerdo con el Pronunciamiento número 20 del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay:

- a. Solicitud de Desembolso (si corresponde autorizado por el CEINBIO-PAYs)
- b. Informe de Rendición de Gastos
- c. Estado de Gastos Acumulados
- d. Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados



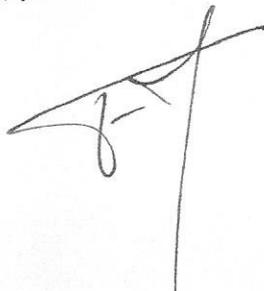
#### **CUARTO: (Obligaciones de las partes)**

Obligaciones del MGAP a través de la Unidad de Gestión de Proyectos:

- a. Designar un representante para ser considerado el interlocutor válido a los efectos emergentes del presente convenio. Dicha designación será comunicada fehacientemente a las partes intervinientes a los 30 días de celebrar el presente.
- b. Realizar los desembolsos debidamente documentados a través de los documentos establecidos en el numeral 2) del artículo tercero del presente convenio, con base a una planificación previamente acordada entre el CEINBIO-PAYS y el MGAP.
- c. Revisar los informes de rendiciones de cuentas presentadas por el CEINBIO-PAYS, a fin de incorporar, cuando corresponda, los pagos a ser incluidos en las justificaciones de gastos a ser presentadas al Banco.
- d. Solicitar toda información referente al uso de los recursos que se considere necesaria, para poder elaborar las solicitudes de fondos y la presentación de informes al Banco, así como para propósitos de la auditoría externa del Programa.
- e. Contratar la auditoría anual del Programa que incluirá la revisión de la ejecución tanto del MGAP como de FMP.
- f. Prever el registro y disponibilidad presupuestaria requerida para las transferencias a la fundación y las acciones que le correspondan ejecutar en el marco del Programa.

Obligaciones de FMP:

- a. Designar un representante para ser considerado el interlocutor válido a los efectos emergentes del presente convenio. Dicha designación será comunicada fehacientemente a las partes intervinientes a los 30 días de celebrar el presente.
- b. Cumplir con las disposiciones del Contrato de Préstamo BID N° 4950/OC-UR, incluyendo aquellas sobre Gestión Financiera e información para reportes de avance al Banco, y Prácticas Prohibidas.
- c. Elaborar las solicitudes de desembolsos, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la UGP en el Instructivo correspondiente, y establecidos en el numeral 2) del artículo tercero del presente convenio.
- d. Conservar la documentación vinculada a la ejecución del Programa, por un mínimo de siete años luego de la fecha del último desembolso establecida en el Contrato de Préstamo BID N° 4950/OC-UR
- e. Brindar la información necesaria para la construcción de indicadores según acuerdo de partes y con una periodicidad no mayor a 6 meses.
- f. Preparar información financiera y de avance sobre el uso de los recursos y los componentes, para ser enviados al MGAP, que a su vez éste remitirá al Banco.



- f. Preparar información financiera y de avance sobre el uso de los recursos y los componentes, para ser enviados al MGAP, que a su vez éste remitirá al Banco.
- g. Atender cualquier requerimiento que en el marco de las auditorías del Programa fueran requeridas ya sea por el MGAP, los auditores externos (contratados por el MGAP) o el Banco.
- h. Prever el registro y disponibilidad presupuestaria anual que asegure la ejecución de las actividades planificadas del Programa.
- i. Brindar a la UGP y a los auditores externos las informaciones y documentos que éstos requieran, para la preparación de los documentos operativos e informes del Programa, y para la realización de las auditorías del Programa.

**QUINTO: (Plazo)**

Este Acuerdo se mantendrá en vigencia por 7 años a contar de su celebración, pudiendo ser renovado por el plazo acordado por las partes en caso de que las actividades que originaron el mismo así lo requieran.

**SEXTO: (De la solución de controversias)**

Toda diferencia que surja correspondiente a la interpretación, aplicación o ejecución de este Convenio, se comunicará por escrito a las otras partes y se resolverá por vía de la negociación directa.

**SÉPTIMO: (Rescisión)**

El presente Convenio podrá ser rescindido por cualquiera de las partes en cualquier momento, mediante comunicación escrita a la otra parte debiendo constar las razones fundadas que motivan la medida adoptada, con una antelación mínima de 180 días por medio fehaciente. En este caso, se deberán abonar los fondos para remuneraciones que ya hayan sido comprometidos y se deberá acordar entre las partes, y en conjuntos con el Banco Interamericano de Desarrollo, como se sigue con la ejecución del Programa.

**OCTAVO: (MODIFICACIONES)**

De común acuerdo entre las partes y por escrito, podrán introducirse modificaciones a las actividades establecidas en el presente Acuerdo.

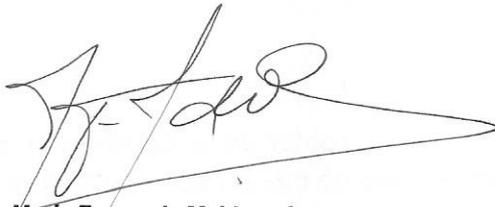
**NOVENO: (Mora)**

Las partes caerán en mora de pleno derecho, sin necesidad de intimación judicial o extrajudicial alguna, por el mero incumplimiento de sus obligaciones.

**DÉCIMO: Domicilios y notificaciones**

Las partes constituyen domicilios especiales para todos los efectos, en los indicados como suyos en la comparecencia, aceptando como válidas las notificaciones por telegrama colacionado y/o correo electrónico.

De conformidad y para constancia, previa lectura y ratificación de su contenido, se firman dos ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha indicados ut-supra.



**Dra. María Fernanda Maldonado**  
**Directora General de**  
**Secretaría de Estado**  
**Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca**



**Dr. Harvey Colton**  
**Consejero**  
**Fundación Manuel Pérez**



**Catalina González**  
**Secretaria Ejecutiva**  
**Fundación Manuel Pérez**