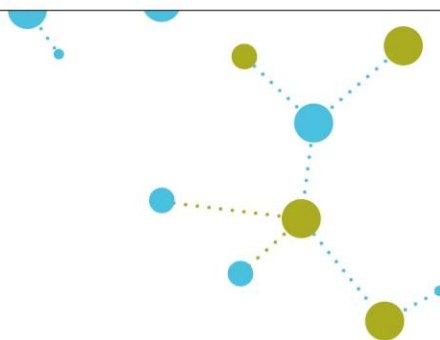


# Guía de seguimiento y monitoreo PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

## Programa YACHAYNINCHIS WIÑARINANPAQ

Concurso 2019-01



## TABLA DE CONTENIDO

I. GLOSARIO .....	3
1. OBJETIVO.....	4
2. EJECUCIÓN Y CIERRE .....	4
2.1 Vigencia del contrato.....	4
2.2 Periodo de ejecución.....	4
2.3 Taller de inducción .....	4
2.4 Reunión de Inicio.....	4
2.5 Visita de monitoreo.....	5
2.6 Cierre del Proyecto.....	5
3. SEGUIMIENTO Y CONTROL .....	6
3.1. Informe Técnico Financiero (ITF) .....	6
3.2. Reporte al Informe Técnico Financiero (RITF).....	6
4. REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN / DESEMBOLSOS.....	6
5. GESTIÓN DE CAMBIO.....	7
6. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL.....	7
7. OBLIGACIONES.....	7
8. INCUMPLIMIENTO.....	8
Anexo 1: Niveles de objetivos .....	9

## I. GLOSARIO

N°	Término	Descripción
1	Guía de Seguimiento y Monitoreo	Guía para el Investigador Principal, describe los procedimientos de seguimiento y monitoreo de proyectos, desde su inicio hasta el cierre.
2	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Es el Sistema de seguimiento y monitoreo, donde el seleccionado registra su ficha técnica, documentos de gestión e informe de resultados.
3	Documentos de Gestión	Los documentos de gestión lo integran: el Plan Operativo (PO) con sus respectivos objetivos (Ver Anexo 1), la Programación Técnica Financiera (PTF), que incluye el Cronograma de desembolsos (CD) y Cronograma de hitos (CH), y la Programación monetaria / Programación no monetaria (PM / PNM).
4	Plan Operativo (PO)	Informe que establece los objetivos y metas del proyecto, así como las actividades y metas a desarrollar a través de un cronograma. Su elaboración está a cargo del investigador, a través del SIG y su aprobación es realizada por FONDECYT.
5	Informe Técnico y Financiero (ITF)	Reporta el cumplimiento de los indicadores, así como las adquisiciones y contrataciones programadas en el PO, a través del Informe Técnico (IT) e Informe Financiero (IF) respectivamente. Su elaboración está a cargo del IP al final de cada hito, a través de SIG.
6	Reporte al Informe Técnico y Financiero (RITF)	Reporta la evaluación del ITF y otros documentos que lo complementen. Considera el análisis, observaciones y recomendaciones sobre el proyecto. Su elaboración está a cargo del FONDECYT, a través del SIG, y califica el desempeño del proyecto con el siguiente criterio:  <b>Aprobado</b> cuando se ha tenido un cumplimiento mayor al 70% de los indicadores planificados al hito en el PO. <b>Aprobado con reserva</b> , cuando ha habido alguna demora sustantiva y no se ha cumplido con algunos indicadores programados al hito de acuerdo a las metas e hitos planificados en el PO, que significan un cumplimiento mayor al 50% y menor al 70%. <b>Desaprobado</b> cuando el cumplimiento de los indicadores programados al hito es menor al 50%, o se evidencia uso indebido de los fondos del proyecto.
7	Informe Final de Resultados (IFR)	Informa acerca de los resultados finales logrados en el proyecto. Su elaboración está a cargo del investigador, a través del SIG.
8	Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)	Reporta la evaluación del IFR sobre los resultados logrados en el proyecto. Su elaboración está a cargo del FONDECYT, a través del SIG.
9	Ficha Técnica (FT)	Documento que indica el resumen ejecutivo, principales características, problema central de atención, hipótesis planteadas e impactos esperados del proyecto.
10	Investigador Principal (IP)	Es el responsable de la ejecución del proyecto y quien orienta las acciones del equipo de investigación. Está a cargo de presentar el ITF y el IFR.
11	Coordinador de Monitoreo	Es el responsable de la revisión y aprobación de los reportes elaborados por el Monitor sobre los ITFs presentados por el IP
12	Monitor	Es el representante de FONDECYT ante el Investigador Principal para todas las coordinaciones y actividades relacionadas a la ejecución del proyecto. Toda comunicación relacionada al proyecto deberá ser dirigida al Monitor.

## 1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo guiar al Investigador Principal (IP) en la ejecución de proyectos que fueron seleccionados por FONDECYT en el marco del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el CONCYTEC, el FONDECYT y la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco – UNSAAC, en adelante la “Universidad”, para el Esquema Financiero “Proyectos de Investigación”.

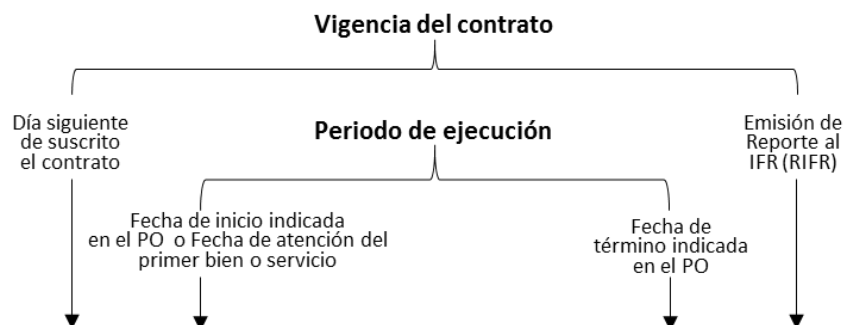
## 2. EJECUCIÓN Y CIERRE

### 2.1 Vigencia del contrato

El periodo de vigencia inicia a partir del día siguiente de suscrito el contrato y termina con la emisión del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR) elaborado por el monitor.

### 2.2 Periodo de ejecución

El periodo de ejecución inicia a partir de la fecha de inicio indicada en el PO, posterior a la firma del contrato, o a partir de fecha cierta de atención del primer bien o servicio, indicada en el documento de conformidad de recepción que firma el IP. La culminación de la ejecución se da a la fecha de término indicada en el PO.



### 2.3 Taller de inducción

El Taller de Inducción es convocado por FONDECYT en un plazo máximo de 30 días luego de firmado el contrato con los subvencionados. Este taller se organiza con la finalidad que el IP tome conocimiento sobre: a) los lineamientos de la gestión técnica, administrativa y financiera para la ejecución de la subvención; b) el manejo del Sistema Integrado de Gestión (SIG) como herramienta de uso obligatorio a través de la cual FONDECYT realiza el seguimiento de los proyectos y c) la carga de los documentos de gestión en el SIG. En el taller, la participación del IP es obligatoria.

### 2.4 Reunión de Inicio

Los documentos de gestión deberán ser elaborados por el IP en el sistema correspondiente, teniendo en cuenta los comentarios de los Evaluadores externos, Monitor y Comité Técnico. Una vez aprobados, se firman junto con el Acta de la Reunión, indicando tener conocimiento del contenido de la Guía de Seguimiento y Monitoreo<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Una vez aprobado los documentos de gestión, no se aceptarán modificaciones sustanciales hasta 60 días después de su aprobación. Salvo E041-2019-01-UNSAAC

## 2.5 Visita de monitoreo

Las visitas de monitoreo al proyecto son realizadas por el Monitor u otro personal que FONDECYT designe. Esta se desarrolla en las instalaciones de la Universidad o donde se lleve a cabo el proyecto. El monitoreo del proyecto podrá ser dirigido a un aspecto específico de su ejecución o para verificar *in situ* los avances reportados. En las visitas de monitoreo es obligatoria la participación del IP y el equipo de investigación, a fin de que brinden las facilidades de acceso e información relacionada a la ejecución del proyecto. El no brindar las facilidades y/o acceso se entenderá como falta grave y llevará a una calificación desaprobatória.

FONDECYT podrá realizar visitas de monitoreo, anunciadas o no anunciadas para verificar los avances del proyecto. En ambos casos se elaborará el Acta de la Visita con las observaciones o recomendaciones respectivas. Esta acta deberá ser firmada por el IP. Las visitas de monitoreo incluirán los siguientes aspectos:

- 2.5.1. Revisión de los avances técnicos y financieros del proyecto con la verificación de avance de los indicadores correspondientes al hito en ejecución.
- 2.5.2. Evaluación del nivel de participación de los miembros del equipo y terceros involucrados en la ejecución del proyecto.
- 2.5.3. Elaboración y firma del Acta de Visita incluyendo las recomendaciones a ser implementadas de carácter obligatorio.

El Monitor, podrá disponer de visitas excepcionales cuando observe un reiterado retraso en el envío de los informes o una baja ejecución del gasto previsto en sucesivos períodos.

## 2.6 Cierre del Proyecto

### 2.6.1 Taller de difusión

El IP en coordinación con el monitor y el área de comunicaciones de FONDECYT es responsable de realizar un taller de difusión en el último trimestre de ejecución del proyecto; en el cual informará los resultados logrados, lecciones aprendidas y recomendaciones para mejorar la ejecución de futuros proyectos. El mismo, puede ser realizado con otros proyectos del programa.

### 2.6.2. Cierre técnico y financiero

El cierre técnico y financiero se dará con la emisión del último RITF, dando conformidad al último ITF del proyecto, el mismo que será remitido al IP mediante oficio suscrito por FONDECYT. Para el cierre técnico y financiero, son requisitos:

- 2.6.2.1. Cumplir la rendición financiera al 100%. De existir diferencias entre los aportes consignados con el Contrato, se deberá sincerar antes de emitir el RITF.
- 2.6.2.2. Contar con el último RITF aprobado o excepcionalmente aprobado con reserva.
- 2.6.2.3. Tener el proyecto dentro del plazo, no teniendo adendas pendientes de firma.

---

casos excepcionales, deberá ser solicitado al VRIN con el debido sustento técnico. Una vez aprobados los documentos de gestión, el FONDECYT emitirá un informe al VRIN para que se proceda con la solicitud del trámite de certificación de crédito presupuestal.

### 3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

#### 3.1. Informe Técnico Financiero (ITF)

El ITF es presentado por el IP a la fecha programada del Hito aprobado en el PO, informando de los avances según lo planificado y debe tener las siguientes consideraciones:

- 3.1.1. Se tiene un plazo máximo de 30 días para la presentación del ITF a través del SIG, una vez concluido el periodo de ejecución de un hito.
- 3.1.2. Se podrá considerar una prórroga de hasta 72 horas para el levantamiento de observaciones al ITF, en caso el ITF tenga observaciones por parte del monitor.
- 3.1.3. Todo informe técnico que se presente en el SIG relacionado a un informe de pasantía, avance preliminar de investigación, capacitación, ponencia, resultado final de una investigación u otro avance técnico, debe contener los rubros de: Resumen, Objetivos, Justificación, Metodología, Resultados y Conclusiones.
- 3.1.4. Si el proyecto requiere por alguna razón justificable un tiempo adicional para la presentación del ITF, el IP deberá solicitar al monitor con un plazo de 48 horas antes del cumplimiento del hito y contar con la autorización del Monitor.
- 3.1.5. Para el informe financiero, la rendición de gastos de la ejecución financiera del proyecto, se realizará según lo establecen los procedimientos internos regulados por la Universidad y en base al reporte de ejecución presupuestal correspondiente al periodo del hito.
- 3.1.6. En caso de incumplir en la entrega del ITF dentro de los plazos indicados, el FONDECYT, comunicará al Vicerrectorado de Investigación (VRIN), para que se tome las acciones correspondientes en cumplimiento al contrato firmado. Además, el monitor podrá suspender las solicitudes de requerimientos para el siguiente hito.
- 3.1.7. El último ITF del proyecto deberá ser enviado en digital y en físico, junto con el Informe de ejecución presupuestal que emite el área de Ejecución presupuestal de la Universidad.

#### 3.2. Reporte al Informe Técnico Financiero (RITF)

Una vez recibido el ITF el monitor tendrá un plazo de 30 días para remitir el RITF y lo hará de conocimiento al IP y a la Universidad (VRIN). De haber un incumplimiento de algún indicador planificado, el IP deberá subsanar obligatoriamente en el plazo establecido por el monitor en el RITF. Con el último RITF, el FONDECYT procederá al realizar el documento de cierre formal del proyecto, previa evaluación conforme.

### 4. REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN / DESEMBOLSOS

El IP deberá solicitar al área administrativa de la Universidad, la adquisición de bienes y contratación de servicios, según la programación del PO. La solicitud, estará acompañada de un informe de conformidad del monitor. Para ello se deberá considerar los procedimientos administrativos de la entidad. La Oficina de Administración de la Universidad seguirá sus lineamientos establecidos, debiendo registrar y reportar cada uno de las atenciones al IP.

El IP es el responsable de la ejecución financiera, a través del correspondiente informe de conformidad para bienes y servicios, los que deben guardar relación con la programación monetaria del PO.

Los montos aprobados para los requerimientos de los siguientes Hitos serán establecidos en los documentos de gestión aprobados y se ejecutará tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- 4.1 La recomendación del Monitor en el RITF.
- 4.2 Si en la ejecución el proyecto obtiene como calificación dos o más desaprobados consecutivos por hito en los RITF, el FONDECYT, a través de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo (USM) deberá comunicar el riesgo de continuidad del proyecto. Si el riesgo continúa reportará a la Universidad a fin de considerar la suspensión y/o cancelación del proyecto de acuerdo a su normatividad.
- 4.3 Se podrá suspender la atención de las órdenes de servicio cuando un Proyecto no haya presentado su ITF a tiempo. Después de cumplido el hito sin expresión de causa.

## 5. GESTIÓN DE CAMBIO

Cualquier requerimiento de cambio durante la ejecución del proyecto que coadyuve al cumplimiento de los resultados debe ser solicitado al VRIN, por parte del IP, acompañado del informe de conformidad del monitor pudiendo dicho requerimiento ser aprobado o desaprobado.

- 5.1 **Reasignación entre partidas presupuestales:** La reasignación de saldos de una partida presupuestal a otra, será permitida hasta un máximo de 20% de la partida de destino, siempre que cumplan con los límites por rubro financiables que se indican en las Bases del concurso, la que no podrá exceder el importe de la subvención otorgada. <sup>2</sup>
- 5.2 **Reasignación en una partida presupuestal:** La reasignación de saldos dentro de una misma partida presupuestal puede realizarse previa solicitud al Monitor, siempre y cuando estos cambios no afecten lo estipulado en los documentos que norman lo indicado en el proyecto, y no afecten el desarrollo de otras actividades.
- 5.3 **Ampliación del periodo de ejecución:** Todo cambio en el plazo de ejecución, deberá ser solicitado hasta 30 días antes de la fecha de término del periodo de ejecución del proyecto, mediante un sustento técnico y financiero.

## 6. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL

El IP debe hacer constar en forma y lugar visible el cofinanciamiento de la Universidad con el apoyo de FONDECYT y CONCYTEC en toda documentación relacionada a las actividades (afiches, trípticos, páginas web, videos, *papers*, entre otros) y hacer las menciones en eventos o entrevistas que hagan referencia al financiamiento que se le ha brindado. Para ello, una vez que el subvencionado firme su contrato, deberá recibir de parte de FONDECYT, el manual del identidad o lineamientos del uso de la marca, así como los logotipos y las pautas necesarias.

## 7. OBLIGACIONES

Además de las obligaciones establecidas en el contrato, el IP deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- 7.1 Cumplir con los procedimientos de la Guía de Seguimiento y Monitoreo.
- 7.2 Elaborar los documentos de gestión del proyecto.
- 7.3 Elaborar los ITF, IFR y otros; de acuerdo a los formatos y plazos establecidos en la presente Guía.
- 7.4 Brindar facilidades de acceso e información durante las visitas de monitoreo.
- 7.5 Entregar al Monitor toda la documentación solicitada en los plazos establecidos en la Guía.
- 7.6 Garantizar el cumplimiento del contrato y asegurar la ejecución de las actividades del proyecto.

---

<sup>2</sup> Dichos cambios, deben ser solicitados con anticipación al VRIN de la Universidad y con la conformidad del monitor por parte del FONDECYT previamente.

- 7.7 Presentar disponibilidad para entrevistas o registro de material de difusión basado en su experiencia en éste concurso durante o posterior a la vigencia del contrato a solicitud de FONDECYT.
- 7.8 Participar en todas las actividades del proceso de Seguimiento y Monitoreo así como en la elaboración de los informes respectivos en los plazos establecidos.
- 7.9 Utilizar los recursos monetarios únicamente para actividades orientadas al desarrollo del proyecto, contemplados y aprobados en el PO.
- 7.10 Mantener informado a FONDECYT y a la Universidad en caso hubiera algún cambio que requiera el proyecto durante la ejecución, cuando corresponda.
- 7.11 En caso algunos de los miembros del equipo técnico se retire(n) del equipo, por razones de fuerza mayor, éste deberá ser comunicado a FONDECYT y al VRIN oportunamente.
- 7.12 Garantizar un espacio físico para el desarrollo del proyecto.
- 7.13 Garantizar el cumplimiento de los principios éticos, ecológicos y de seguridad pertinentes.
- 7.14 Seguir las normas y políticas de la Universidad para los aspectos referentes al tema administrativo del proyecto.
- 7.15 Mantener actualizada su información de contacto en CTI Vitae e informar a FONDECYT sobre cualquier cambio en la misma.
- 7.16 Entregar la información necesaria para sustentar los ITF a FONDECYT en los plazos y formatos establecidos.
- 7.17 La rendición de gastos de la ejecución financiera del proyecto, se realizará según lo establecen los procedimientos internos regulados por la Universidad.
- 7.18 Los equipos y bienes duraderos que se adquieran durante la ejecución del proyecto pertenecerán a la Universidad, y debe adecuarse al tratamiento regular de ingreso de cualquier otro bien. Los equipos y bienes duraderos serán asignados al laboratorio, instituto de investigación o dependencia correspondiente, por el Vicerrectorado de Investigación.

## 8. INCUMPLIMIENTO

- 8.1 Al incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en la Guía, Bases, y el contrato, FONDECYT comunicará a la Universidad a fin de que ésta última resuelva el contrato de acuerdo a sus lineamientos.
- 8.2 La Universidad se reserva el derecho de exigir al IP la restitución total o parcial del financiamiento otorgado en caso de incumplimiento del Contrato. La devolución incluirá los intereses de ley a la fecha del reembolso, conforme a lo establecido en los artículos 1242° y siguientes del Código Civil.
- 8.3 El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias adicionales como la calificación de no aptos para futuros financiamientos de acuerdo a los lineamientos de la Universidad y el FONDECYT.



### Anexo 1: Niveles de objetivos

El proceso de seguimiento y monitoreo se guiará por el cumplimiento de los siguientes niveles de objetivos y sus respectivos indicadores:

1. El *objetivo general o propósito del proyecto*, que a través del indicador de resultado, evidencia los logros que se alcanzarán al finalizar la ejecución del proyecto.
2. Los *objetivos específicos*, que a través de los indicadores de producto, evidencian los logros que se buscan alcanzar con los diversos componentes del proyecto.
3. Las *actividades*, que a través del cumplimiento de los indicadores de hito, evidencian los avances en la ejecución del proyecto.

A continuación se presentan los niveles de objetivos, los tipos de indicadores en cada nivel y el momento y medio de su verificación.

#### Niveles de Objetivos, Indicadores y medios de verificación

Objetivos del Proyecto	Indicadores del Proyecto	Momento de verificación	Formato de Monitoreo	
			A cargo del IP	A cargo del Monitor
Objetivo General o Propósito del Proyecto	Indicadores de Resultado	Al culminar el proyecto o durante la ejecución.	Informe Técnico Financiero (ITF)	Reporte al Informe Técnico Financiero (RITF)
Objetivos Específicos	Indicadores de Producto	Durante y al culminar el proyecto.	Informes Técnico y Financiero (ITF)	Reporte al Informe técnico Financiero (RITF)
Actividades	Metas de las Actividades	Durante el proyecto	Acta de seguimiento del proyecto. Informe Técnico y Financiero (ITF) del Hito	Acta de seguimiento del proyecto. Reporte al Informe Técnico y Financiero (RITF)