



GUÍA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO PROYECTOS ESPECIALES: MODALIDAD – Escalamiento de Proyectos COVID-19

Esquema Financiero E067-2020-04



ASPECTOS GENERALES

El Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica, FONDECYT es una iniciativa del CONCYTEC que tiene como objetivo gestionar recursos para fomentar el desarrollo y competitividad del país a través de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.

El presente documento tiene como objetivo orientar a los subvencionados sobre los procedimientos de seguimiento que implementará FONDECYT durante la ejecución de los proyectos seleccionados en la convocatoria Proyectos Especiales: Modalidad – Escalamiento de Proyectos COVID-19, y precisar las obligaciones y compromisos que deberán cumplir los subvencionados durante este proceso.

El proceso de seguimiento y monitoreo de proyectos tiene por objetivo supervisar el cumplimiento de lo establecido en los documentos emitidos previamente por el FONDECYT: Bases, Bases integradas de ser el caso y demás documentos integrantes de la convocatoria, así como en el contrato.

Este documento ha sido elaborado en el contexto de los Aspectos Generales indicado en las Bases y considerando la modalidad de trabajo remoto, aprobada Mediante Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, a fin de salvaguardar la salud de los trabajadores ante la pandemia de coronavirus.

ACRÓNIMOS

CONCYTEC	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
CDH	Cronograma de desembolso e hitos
CTI	Ciencia, Tecnología e Innovación
EA	Entidad Asociada
EE	Entidad Ejecutora
FONDECYT	Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica
ITF	Informe Técnico Financiero
IF	Informe Financiero
IT	Informe Técnico
IP	Investigador Principal del Proyecto
MP	Monitor del proyecto
PO	Plan Operativo del Proyecto (Actividades del proyecto)
RITF	Reporte al Informe Técnico Financiero
RP	Resolución de Presidencia que aprueba el otorgamiento de subvenciones
SIG	Sistema Integral de Gestión del FONDECYT o el que haga sus veces
USM	Unidad de Seguimiento y Monitoreo

ÍNDICE

ASPECTOS GENERALES	2
PUESTA EN MARCHA	5
Vigencia del Contrato o Convenio	5
Duración de la Ejecución del Proyecto	5
Asignación de monitor de Proyecto	5
INICIO	5
Taller de inducción	5
Reunión de Inicio	5
EJECUCIÓN	6
Cronograma de Actividades	6
Cambios y Modificaciones	6
Reconocimiento de gastos	6
CIERRE	7
MONITOREO Y CONTROL	7
Presupuesto del Proyecto	7
Desembolsos	8
Informe Técnico Financiero	8
Reporte al Informe Técnico Financiero	9
Comunicaciones	9
PROCESO DE CIERRE	9
INCUMPLIMIENTO	9
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA	10

1. PUESTA EN MARCHA

1.1. Vigencia del Contrato o Convenio

Para entidades públicas y universidades privadas el plazo de vigencia del Convenio inicia desde el día siguiente de efectuada la publicación de la RP que aprueba la transferencia financiera y/o subvención; y para entidades privadas (distintas a universidades) el plazo iniciará desde el día siguiente de su suscripción. En ambos casos el plazo de vigencia culmina con la emisión del Oficio de Cierre emitido por el Responsable de USM.

1.2. Duración de la Ejecución del Proyecto

Las actividades de ejecución del proyecto se inician a partir de la fecha del primer desembolso y culminan con el fin de plazo de ejecución del proyecto. Dicho plazo deberá señalarse en el Contrato o Convenio respectivo, y se sujeta a lo establecido en las Bases.

1.3. Asignación de monitor de Proyecto

Para la supervisión y seguimiento del proyecto, FONDECYT designará a un Monitor de Proyecto.

2. INICIO

2.1. Taller de inducción

La Unidad de Seguimiento y Monitoreo, realizará un taller de Inducción a los 5 días posterior al inicio de la vigencia del convenio, al que se hace referencia en el numeral 1.1 del presente documento y tiene por finalidad capacitar la gestión técnica, financiera y administrativa del proyecto.

Es importante la participación del Investigador Principal y el Coordinador Administrativo y cualquier otra persona que se crea conveniente.

2.2. Reunión de Inicio

Es la primera reunión realizada entre el monitor asignado y el investigador con la finalidad de establecer el Cronograma de Desembolsos e Hitos CDH, así como de resultados del Proyecto propuesto, y levantar las observaciones hechas por los evaluadores externos, si las hubiera.

Como resultado de esta reunión deberá aprobarse el acta de la reunión, adjuntando el CDH y el presupuesto del proyecto.

Esta reunión deberá realizarse durante los siguientes 5 días después de haberse realizado el Taller de Inducción.

El Taller de Inducción y la Reunión de Inicio podrán realizarse en una misma reunión y podrá hacerse por algún medio digital disponible.

3. EJECUCIÓN

Es el proceso que realiza la EE con la finalidad de lograr los resultados esperados.

3.1. Cronograma de Actividades

Corresponde a la ejecución de las actividades planificadas en el proyecto, que deben ser realizadas por el equipo de investigación, con el objetivo de obtener los resultados esperados y son lideradas por el investigador Principal (IP).

El Cronograma de Actividades se encuentra registrado en el SIG, opción POP.

3.2. Cambios y Modificaciones

Los cambios de alguna de las cláusulas del Contrato o Convenio serán aprobados mediante la adenda respectiva.

En caso se requiera una modificación del plazo de ejecución regulado en las Bases, excepcionalmente se permitirá su ampliación debiendo la EE justificar su solicitud ante el Monitor del Proyecto.

Considerando el requerimiento de una acción rápida de respuesta a la pandemia de la COVID-19 y la situación de anormalidad en el mercado de abastecimiento, excepcionalmente se faculta la realización de cambios al interior y entre partidas presupuestales, siempre y cuando estos cambios no afecten lo estipulado en las bases y no afecten el desarrollo de otras actividades.

Los cambios relacionados al CDH del proyecto, deberán tener la conformidad de ambas partes. Estos cambios no deberán afectar el objetivo del proyecto.

3.3. Reconocimiento de gastos

Para ser reconocidos los gastos realizados por la EE, éstos deberán ser efectuados en el periodo de duración de la ejecución del proyecto, al que se hace referencia en el numeral 1.2 del presente documento. Asimismo, se podrán reconocer los gastos desde el inicio de la vigencia del Contrato o Convenio, en los casos en que la EE justifique el adelanto de la ejecución de actividades,

dicha justificación se efectuará mediante correo electrónico dirigido al Monitor del proyecto.

La EE realizará los pagos desde la cuenta exclusiva del proyecto para los rubros financiables, definidas en el numeral 2.3.2 de las bases del concurso.

4. CIERRE

Consiste en las acciones que realiza la EE para finalizar todas las actividades y lograr los resultados y el objetivo del proyecto. Así también la EE debe cumplir con la rendición financiera al 100%, de existir saldos deberá devolver a FONDECYT.

De considerar un taller de presentación de resultados en las actividades del proyecto, la EE está obligada a difundir en todas sus actividades la participación de “CONCYTEC/FONDECYT” como entidad co-financiadora / auspiciadora del proyecto, mediante paneles, banner, entre otros, en los que se incluya los logos remitidos por FONDECYT.

Propiedad intelectual

FONDECYT y la EE en representación de las Entidades Asociadas, convienen en respetar los dispositivos legales vigentes en el país, los acuerdos y convenios internacionales suscritos por el Perú, y los acuerdos específicos que se suscriban en los Convenios u otro documento que haga sus veces referente a los derechos de propiedad intelectual sobre los bienes tecnológicos, conocimientos, métodos, técnicas, metodologías de servicios y cualquier otro producto que se genere durante y como resultado de la ejecución del Proyecto.

FONDECYT se reserva el derecho de publicar los resultados de las investigaciones realizadas de acuerdo a la Ley de Repositorio N° 30035.

5. MONITOREO Y CONTROL

Es el proceso de seguir y revisar el avance del Proyecto a partir de indicadores que evidencian el cumplimiento del logro de los resultados esperados y el objetivo del proyecto.

5.1. Presupuesto del Proyecto

Los recursos monetarios que aporta el FONDECYT y la contrapartida que aporta la EE sólo podrán ser utilizados para financiar actividades y acciones del Proyecto, definidas en el numeral 2.4.2 de las bases del concurso.

Los gastos operativos y los impuestos a las operaciones financieras cargados a la cuenta exclusiva del proyecto no forman parte del costo del proyecto, deben ser asumidos por la EE.

Todos los comprobantes de pago, emitidos de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago en el marco de la ejecución del Proyecto, deberán ser emitidos a nombre de la EE.

5.2. Desembolsos

El primer desembolso se efectuará una vez iniciada la vigencia del Contrato o Convenio, de acuerdo al numeral 1.1 de la presente Guía, y al cumplimiento de las especificaciones dadas en el numeral 4.4 de las bases del concurso.

Dado el corto plazo para la ejecución de los proyectos establecido en las bases (de 4 meses), debido a la naturaleza de la convocatoria, la cual amerita una respuesta rápida, y atendiendo a la necesidad de las EE de contar con los recursos suficientes de forma oportuna, que les permitan cubrir las necesidades del proyecto, y teniendo en cuenta la dificultad en la adquisición de bienes y servicios por la actual coyuntura, se debe considerar que el primer desembolso se realizará por el importe equivalente al 100% . Para los casos en concreto, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el último párrafo del numeral 4.4.1. de las Bases.

Para efectuar los desembolsos cuando sean entidades privadas será necesario contar la fianza vigente o las especificaciones indicadas en el citado numeral 4.4.1 de las Bases.

5.3. Informe Técnico Financiero (ITF)

Una vez finalizado las actividades, la EE deberá sustentar el cumplimiento de los indicadores establecidos en el CDH del proyecto a través de la presentación del Informe Técnico Financiero en el SIG. El informe está compuesto por el Informe Técnico-IT y el Informe Financiero-IF.

En el IT deberá precisar el cumplimiento de los indicadores al hitoprogramado en el CDH del proyecto. Toda observación será levantada en la presentación del último hito.

El IF será presentado en el último hito, medida que tiene por finalidad priorizar las actividades técnicas de la EE para lograr el objetivo del concurso según Bases, contendrá una relación detallada de los gastos efectuados y tendrá como respaldo el sustento documentario de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago y para casos de pago en el exterior deberá contar con el comprobante emitido en el país respectivo. Asimismo, el IF incluirá la rendición de gastos monetarios y no monetarios efectuados en el período de la ejecución.

Toda información relacionada al proyecto estará en custodia de la EE y a disponibilidad de FONDECYT.

5.4. Reporte al Informe Técnico Financiero (RITF)

Es el reporte elaborado por el monitor del proyecto en el SIG, resultado de la evaluación del ITF presentado. En caso de ser el último hito el reporte se emitirá sin observaciones financieras y podrá ser aprobado o excepcionalmente aprobado con reserva.

El FONDECYT está facultado para poder pedir cualquier tipo de información adicional del proyecto.

5.5. Comunicaciones

Toda comunicación remitida a FONDECYT relacionada al proyecto, deberá ser dirigida al Responsable de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo con atención al Monitor del Proyecto (MP), quien representa a FONDECYT en todas las coordinaciones y actividades relacionadas al seguimiento del proyecto.

Toda documentación podrá ser entregada vía correo electrónico a mesadepartes@concytec.gob.pe, indicando en el Asunto el número de contrato y el motivo del correo.

6. PROCESO DE CIERRE

Es el proceso realizado por el FONDECYT para el cierre administrativo del proyecto que culmina con la emisión del Oficio de Cierre. Previamente el monitor del proyecto gestionará la solicitud del cierre y procederá a la devolución de la carta fianza a la Entidad Ejecutora.

7. INCUMPLIMIENTO

- Ante el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases o la presente Guía, el FONDECYT podrá resolver el convenio de pleno derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 1430 del Código Civil.
- El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias conforme a la normativa CONCYTEC-FONDECYT.
- FONDECYT se reserva el derecho de solicitar la devolución total o parcial de la subvención otorgada.
- El FONDECYT puede resolver el Contrato o Convenio o el documento que haga sus veces a solicitud de la EE.

8. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

- Cumplir las normas establecidas por FONDECYT que se apliquen a la ejecución de las actividades.
- Con los fondos recibidos, cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiadas indicadas en las Bases, dentro del periodo de ejecución de actividades.
- Proporcionar datos fidedignos durante la ejecución del proyecto.
- Garantizar el cumplimiento de todo lo estipulado en el contrato y demás lineamientos de la convocatoria.
- Informar a FONDECYT de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el Contrato o Convenio u otro documento que haga sus veces, para lo cual el subvencionado comunicará a FONDECYT adjuntando los documentos sustentatorios del caso. Esta modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por FONDECYT.
- Devolver a FONDECYT los montos no rendidos o los excesos rendidos de las partidas presupuestales aprobadas de ser el caso.
- La EE está obligada a reconocer y difundir en todas sus actividades que CONCYTEC y FONDECYT son la fuente de cofinanciamiento del proyecto.
- Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de CONCYTEC/FONDECYT en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto. Para dicho fin el Monitor otorgará el manual de seleccionado de CONCYTEC / FONDECYT así como los logotipos de la institución.
- Presentar disponibilidad para entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC/FONDECYT o registro de material de difusión basado en su experiencia en este concurso durante la vigencia del Contrato o Convenio u otro documento que haga sus veces.
- Si la propuesta incluye el uso de recursos de la biodiversidad nativa, los seleccionados deberán comprometerse a iniciar el proceso de solicitud de la autorización de investigación antes del Hito 1, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión. Este proceso debe ser completado dentro del plazo de ejecución del proyecto.
- Cuando se realice investigación con seres humanos los postulantes deben comprometerse a que el estudio sea aprobado por un comité de ética e investigación, ya sea institucional o de otro lugar, y también deben obtener un consentimiento informado de sus pacientes de acuerdo a los procedimientos y normativas correspondientes de nuestro país. El IP debe someter el proyecto de investigación al Comité de Ética correspondiente, y enviar al FONDECYT la carta de aprobación hasta el primer hito.
- Los aspectos referentes al tema administrativo podrán seguir las normas y políticas de la EE respetando los lineamientos establecidos en las bases y la presente Guía
- Mantener la Carta Fianza vigente durante la etapa de ejecución del proyecto, hasta la emisión del Oficio de cierre del proyecto.



Firma Digital