

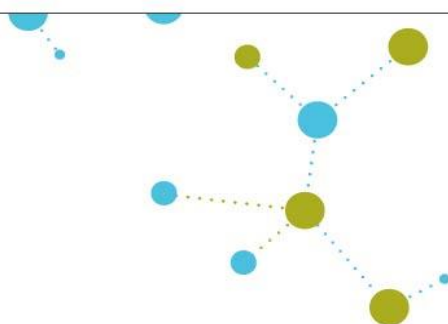
**Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del
Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
Tecnológica**

GUIA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

PROGRAMAS DE DOCTORADO

Contrato de Préstamo N°8682-PE

Julio 2018



Contenido	
ACRONIMOS.....	4
PRINCIPALES DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	6
INTRODUCCIÓN.....	7
1. ASPECTOS GENERALES.....	7
1.1. Sobre las comunicaciones	7
1.2. Línea de Base – Línea de Salida.....	7
1.3. Presentaciones Públicas del Programa	7
1.4. Obligaciones de la EE y CP	8
1.5. Incumplimiento	8
1.6. Reconocimientos y uso de logos	9
1.7. Reconocimiento de gastos	9
2. ETAPAS EN EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA	10
2.1. Inicio del Programa	10
2.1.1. Taller de inducción.	10
2.1.2. Primera visita	10
2.2. Acompañamiento del Programa:	10
2.2.1. Presentación del Informe Técnico Financiero (ITF) por la EE.....	11
2.2.2. Visitas de seguimiento al Programa:	11
2.2.3. Emisión del Reporte del ITF (RITF)	12
2.2.4. Desembolsos	13
2.2.5. Gestión de cambios en el Programa.	14
2.2.6. Ampliación de periodo del Programa.....	15
2.3. Cierre del Programa.	15
2.3.1. Presentación del Informe Final de Resultados (IFR)	15
2.3.2. Emisión del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR).....	15
2.3.3. Formalización del Cierre del Programa.	15
3. ASPECTOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA.....	17
3.1. Apertura de cuenta corriente	17
3.1.1. Desembolsos a Entidades Privadas	17
3.1.2 Desembolsos a Entidades Públicas	17
3.2. Sobre el uso de los aportes y desembolsos de las EE	17
3.3. Condiciones previas al 1er desembolso:	17

3.4.	Carta Fianza.....	18
3.5.	Usos de la cuenta del Programa	18
3.6.	Rendición financiera de los gastos	18
3.7.	Rendiciones de Cuenta y Reportes Financieros.....	19
3.8.	Registro de Equipos y Bienes adquiridos	20
3.9.	Cierre del Programa por culminación:	20
4.	LINEAMIENTOS DE LOS ASPECTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LOS PROGRAMAS	20
	FORMATOS.....	21
	Formato 1 Programación de actividades del POP.....	21
	Formato 2 Programación Monetaria del POP.....	22
	Formato 3 Programación No Monetaria del POP	23
	Formato 4 Reporte de Hitos del POP.....	24
	Formato 5 Cronograma de Desembolsos del POP	25
	Formato 6. Línea de Base.....	26
	Formato 7. de la Línea de Salida	31
	Formato 8 ITF Informe Técnico.....	36
	Formato 9 Reporte del Informe Técnico Financiero	38
	Formato 10 Informe Final de Resultados	41
	Formato 11 Reporte del Informe Final de Resultados	43
	Formato 13 Rendición de Gastos (Monetario).....	48
	Formato 14 Rendición de Gastos (No Monetario)	49
	Formato 15 Plan de Adquisiciones.....	50
	Formato 16 Solicitud de Cotización.....	51
	Formato 17 Términos de Referencia.....	61
	Formato 18 Evaluación de Consultores	63
	Formato 19 Metodología para realizar la evaluación de capacidad a las Instituciones/Entidades beneficiarias de los Programas y que serán las responsables de realizar las adquisiciones.	64

ACRONIMOS

BM	Banco Mundial
CAP	Coordinador Adjunto del Proyecto
CEA	Comité Especial de Adquisiciones
CGP	Coordinador General del Proyecto
CONCYTEC	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
CP	Coordinador del Programa de Doctorado
CTI	Ciencia, Tecnología e Innovación
CUT	Cuenta Única de Transferencias
EA	Entidad asociada
EAP	Especialista en Adquisiciones del Proyecto (FONDECYT)
ECSM	Especialista Coordinador de Seguimiento y Monitoreo
EE	Entidad Ejecutora
EPP	Especialista en planeamiento y presupuesto (FONDECYT)
EUD	Especialista del proyecto en la Unidad de Desarrollo
EUES	Especialista del proyecto en la Unidad de Evaluación y Selección
EUPP	Especialista del proyecto en la Unidad de Planeamiento y presupuesto
FONDECYT	Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica
I+D	Investigación y Desarrollo
I+D+i	Investigación, Desarrollo e Innovación
IF	Informe Financiero
IFR	Informe final de Resultados
IPI	Instituto Público de Investigación
IT	Informe Técnico
ITF	Informe Técnico Financiero
MF	Monitor Financiero de Programa
MOE	Manual Operativo Específico
MOP	Manual Operativo del Proyecto
MT	Monitor Técnico de Programa
PAC	Plan de Adquisiciones del Programa
PAD	Project Appraisal Document - Documento de evaluación del Proyecto
POP	Plan Operativo del Programa
RENOES	Registro de No Elegibles
RIFR	Reporte del Informe Final de Resultados
RITF	Reporte del Informe Técnico Financiero
RUD	Responsable de la Unidad de Desarrollo
RUES	Responsable de la Unidad de Evaluación y Selección
RUPP	Responsable de la Unidad de Planeamiento y presupuesto
RUSM	Responsable de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo
USM	Unidad de Seguimiento y Monitoreo

SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera
SIG	Sistema Integral de Gestión del FONDECYT
SINACYT	Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
SUNEDU	Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria
TdR	Términos de Referencia
TIC	Tecnologías de la Información y la Comunicación

PRINCIPALES DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

N°	Documento	Breve Descripción
1	Bases de Concurso (BC)	Establece los principales lineamientos y criterios sobre los cuales se postula, así como determina los parámetros a ser considerado en la ejecución.
2	Contrato/Convenio de Subvención (CS)	Establece entre otros aspectos el marco legal de la subvención, periodo de ejecución, las obligaciones, estructura del presupuesto y tipo de aporte.
3	Guía de Seguimiento y Monitoreo (GSM):	Detalla los procedimientos con los cuales el equipo de monitores del BM FONDECYT realiza las actividades de Seguimiento y Monitoreo a los Programas Doctorales con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los resultados previstos.
4	Plan Operativo de Programa (POP)	Comprende un cronograma de actividades para todo el periodo de ejecución del Programa, su inicio estará indicado por la fecha del primer desembolso del FONDECYT de acuerdo al SIAF, se elabora en la postulación y es aprobado durante la sesión de Negociación previa a la firma de contrato, (Formato SIG). Formato 1 al 5
5	Cronograma de Desembolsos (CrDe)	Constituye parte integrante del POP, establece los importes y periodicidad de los aportes monetarios y no monetarios.
6	Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC)	Documento que detalla las adquisiciones y contrataciones bajo normas y procedimientos aplicables descritos en el MOE. Será aprobado a más tardar durante la primera visita por el Monitor Financiero del Programa. Formato 15
7	Informe Técnico-Financiero (ITF)	Informa respecto a la ejecución del Programa, se compone de dos partes, el informe técnico (IT) y el informe financiero (IF), su elaboración es encargo del CP y la data está vinculada al cumplimiento de los indicadores de Hito y las Adquisiciones y contrataciones programadas en el PO; se presentan durante la ejecución del Programa, al finalizar cada hito; (Formato SIG). Formato 8
8	Reporte del Informe Técnico-Financiero (RITF):	Reporta un breve análisis de los avances y logros del Programa respecto a las metas físicas como financieras del Programa, su elaboración es labor conjunta de los Monitores. (Formato SIG) Formato 9
9	Plan de Cierre del Programa	Documento que detalla los pasos a seguir y los plazos para elaborar el IFR y cumplir con todos los resultados esperados del Programa. Deberá ser presentado de manera conjunta con el penúltimo ITF
10	Informe Final de Resultados (IFR)	Presenta al final del Programa y de manera consolidada los resultados obtenidos, el presupuesto utilizado y analiza a los factores que contribuyeron favorable y desfavorablemente en la ejecución del Programa.(Formato SIG) Formato 10
11	Reporte del Informe Final de Resultados (RIFR)	Es elaborado por los Monitores del Programa tomando como base la información proporcionada en el IFR, respaldan su evaluación con lo evidenciado durante las visitas de seguimiento, este reporte otorga la conformidad al IFR presentado por la Entidad Ejecutora considerando lo informado respecto al cumplimiento de indicadores entre ellos los considerados. (Formato SIG) Formato 11
12	Oficio de Cierre (OC)	Oficio emitido por la USM, donde se indica el cierre formal de los convenios.

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo orientar a la Entidad Ejecutora en los procedimientos de seguimiento y monitoreo que implementará el FONDECYT para el acompañamiento a los Programas Doctorales en el marco del Acuerdo de Préstamo N°8682-PE que el Gobierno de la República del Perú firmó con el Banco Mundial para financiar el Proyecto: “Mejoramiento y ampliación de los servicios del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e innovación Tecnológica (SINACYT)”. Asimismo, precisa las obligaciones que deberán cumplir durante este proceso.

El proceso de seguimiento y monitoreo de Programas tiene por objetivo supervisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los documentos de la convocatoria tales como Bases, Bases Integradas, Convenio/Contrato, así como la presente Guía.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Sobre las comunicaciones

Toda comunicación remitida al FONDECYT y relacionada al Programa deberá ser dirigida al Coordinador General del Proyecto “Mejoramiento de la Infraestructura para la Investigación” con atención a los Monitores, quienes representan al FONDECYT en todas las coordinaciones, comunicaciones y actividades relacionadas al seguimiento del Programa. Por parte de la EE, es el Coordinador del Programa (CP) quien representa a la EE para cualquier comunicación referida al Programa ante el FONDECYT.

1.2. Línea de Base – Línea de Salida

Las entidades deberán presentar al inicio del Programa un estudio de línea de base, la misma que proporcionará información de la situación actual de las entidades participantes en el Programa expresadas en tres dimensiones: i) Recursos Humanos, ii) Investigación/Innovación y iii) Bibliométrico, todo esto vinculado al Programa Doctoral y su temática. Esta información posteriormente será comparada con la línea de salida que será presentada al final de la ejecución. El POP determina los momentos de su presentación. (Formatos 6 y 7).

1.3. Presentaciones Públicas del Programa

El FONDECYT organizará un evento de presentación pública de los Programas Doctorales ganadores del concurso y donde de manera obligatoria las EE expondrán sus resultados esperados, de la misma manera el FONDECYT organizará un evento de presentación pública de resultados alcanzados durante su periodo de ejecución. Para ambas presentaciones se debe invitar a la comunidad científica y empresarial de la región o el país.

1.4. Obligaciones de la EE y CP

- a) Cumplir las normas establecidas por el CONCYTEC/FONDECYT que se apliquen a la ejecución de las actividades.
- b) En la ejecución del Programa aplicar las normas establecidas por el BM para los aspectos financieros y de adquisiciones de acuerdo a lo detallado en los numerales 3 y 4 de la presente guía.
- c) Con los fondos recibidos, cubrir estrictamente los rubros presupuestales financiables indicadas en las Bases.
- d) Garantizar el cumplimiento de todo lo estipulado en el contrato/convenio y demás lineamientos de la convocatoria.
- e) Informar por escrito al FONDECYT en un plazo máximo de 7 días hábiles posteriores a la ocurrencia de algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el convenio o contrato.
- f) Presentar los resultados esperados de acuerdo a lo establecido en las Bases.
- g) Al finalizar cada Hito de manera obligatoria el CP deberá hacer entrega del ITF de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.2.1 de la presente guía.
- h) Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.3.1 de la presente Guía.
- i) Devolver al FONDECYT los montos no rendidos, mediante depósito o transferencia en cuenta bancaria indicada por el área de tesorería del FONDECYT o directamente en su caja, de corresponder.
- j) Atender al FONDECYT en los requerimientos de información posteriores al cierre del proyecto. Presentar disponibilidad para entrevistas o registro de material de difusión basado en su experiencia en este concurso durante la vigencia del contrato/convenio.
- k) El Plan Operativo inicial y de ser el caso sus versiones actualizadas deben ser firmados por el CP.

1.5. Incumplimiento

Al incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en la Guía, y/o Bases y/o Contrato/Convenio, el FONDECYT de pleno derecho comunicará al RP y/o a la EE, a fin de resolver el contrato/convenio de acuerdo con sus lineamientos.

El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias adicionales como inclusión en el RENOES del FONDECYT o el que hiciera a sus veces.

El FONDECYT se reserva el derecho de solicitar la devolución total o parcial de la subvención otorgada, la misma que se justificará en un informe técnico financiero de USM a través de los Monitores del Programa.

El FONDECYT puede resolver el Convenio/Contrato a solicitud de EE siempre y cuando devuelva el íntegro del monto otorgado como cofinanciamiento más los intereses de Ley.

1.6. Reconocimientos y uso de logos

El reconocimiento al “Proyecto de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica” 8682-PE, al “Banco Mundial”, al “CONCYTEC” y “FONDECYT” como entidad financiadora / auspiciadora se utilizará de manera obligatoria, en actividades de difusión del Programa así como en situaciones como:

- a) En los artículos científicos, tesis y libros publicados, donde se debe incorporar un párrafo de agradecimiento, indicando el número de convenio o contrato.
- b) En los letreros, rótulos o anuncios ubicados en los lugares o ambientes donde se lleva a cabo el Programa doctoral, junto con la mención del título del Programa y el número de convenio o contrato.

Al respecto, los monitores enviarán en versión electrónica los textos a utilizar dependiendo del tipo de publicación.

1.7. Reconocimiento de gastos

Se podrán reconocer gastos luego de la firma del Contrato, en los casos en que la EE justifique el adelanto de la ejecución de actividades antes de recibir el 1er Desembolso del FONDECYT. Los gastos serán reconocidos a partir de la firma del contrato, hasta el final del plazo de ejecución del proyecto. La EE realizará los pagos desde la cuenta exclusiva del proyecto.

2. ETAPAS EN EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA

2.1. Inicio del Programa

El inicio del Periodo de ejecución del Programa se considera a partir del día siguiente de efectuado el primer desembolso que realiza el FONDECYT y que se registra como pagado en la Ficha SIAF.

2.1.1. Taller de inducción.

Evento que se llevará a cabo a más tardar dentro de los 20 días hábiles de publicada la Resolución Directoral de ganadores del Concurso, donde participan la Entidad Ejecutora (EE), entidades asociadas (EAs) y los Monitores Técnico y Financiero del Proyecto, es obligatoria la asistencia del CP y del Coordinador Administrativo del Programa.

El objetivo de este taller es informar y precisar a los subvencionados sobre los lineamientos de la gestión técnica, administrativa, financiera y de adquisiciones, todo en el marco de las políticas del BM, a fin de facilitar y agilizar el proceso de ejecución y monitoreo técnico-financiero.

Se presentará el Sistema Informático o el que haga as sus veces y se brindará capacitación para su uso durante la ejecución de los Programas para la elaboración de los documentos, de seguimiento y monitoreo.

2.1.2. Primera visita

Se realizará en la sede de la EE, y se hará a más tardar dentro de los 45 días de iniciada la ejecución del Programa, esta visita tiene por objeto verificar las capacidades de la EE para implementar y ejecutar el Programa; el CP presentará al equipo del Programa, hará una exposición del mismo incluyendo la estrategia para minimizar los riesgos en términos de costo, tiempo y alcance. Así mismo presentarán su Plan de Adquisiciones y Contrataciones para evaluación y aprobación por la USM a través del Monitor Financiero del Programa, previa revisión por la EAP de los procedimientos y métodos propuestos.

Por su parte el monitor técnico y el monitor financiero en base a lo expuesto recomendarán la implementación de acciones necesarias a fin de garantizar una adecuada gestión del Programa, darán las precisiones respecto al proceso de seguimiento y monitoreo. Finalizada la visita los monitores así como el equipo liderado por el CP y el coordinador administrativo deberán suscribir el acta de visita con compromisos y acuerdos. El cumplimiento de los acuerdos establecidos en el acta deberán ser implementados en el transcurso de primer hito y reportados en el ITF.

2.2. Acompañamiento del Programa:

La EE representada por el CP es la responsable de la ejecución de las actividades técnicas y financieras, y de coordinar con los monitores la entrega de información para el monitoreo,

al respecto se precisa que junto con el penúltimo ITF la entidad deberá presentar el plan de cierre del Programa.

2.2.1. Presentación del Informe Técnico Financiero (ITF) por la EE.

Al finalizar cada Hito de manera obligatoria el CP deberá hacer entrega del ITF teniendo para esto un plazo de hasta 30 días calendario, su elaboración será en los formatos del SIG y su envío se hará por medio físico (firmado) y virtual adjuntando la documentación coordinada con los Monitores. De manera excepcional, a solicitud enviada por correo electrónico y con la debida justificación el MT podrá otorgar un plazo adicional de 15 días calendario para la entrega del ITF.

El ITF se compone de dos partes, i) la parte técnica informa sobre los avances del proyecto precisando el cumplimiento de los indicadores al hito según lo planificado en el PO, esta parte debe ser firmada por el CP y ii) la parte financiera que contendrá un listado detallado de los gastos Monetarios y No Monetarios realizados en la ejecución de actividades del hito programado, tomando en consideración las partidas presupuestales y los límites establecidos en las bases, esta parte debe estar firmada por el RP y el contador de la EE. Adicionalmente reporta el cumplimiento del Plan de Adquisiciones.

El plazo para el levantamiento de observaciones realizadas al ITF por parte del Subvencionado, será no mayor de 45 días calendarios, este plazo es para su envío en el SIG, adicionalmente el plazo para la presentación en físico de la totalidad o parte del ITF aprobado por el monitor y firmado por quienes correspondan será hasta 15 días hábiles, debiendo esta última versión ser ingresado por mesa de partes.

Es preciso mencionar que el plazo para la entrega del ITF del último hito vence en la fecha en que culmina el periodo de ejecución del Programa, y de haber observaciones el plazo para su levantamiento y presentación en medio físico (firmado) y en el SIG no deberá exceder a los 15 días calendario.

Al iniciar el último hito, FONDECYT dará las indicaciones de forma presencial y/o virtual al CP de la EE o subvencionado para la elaboración del IFR, deberá iniciar la preparación del informe en el sistema en línea habilitado para tal efecto.

2.2.2. Visitas de seguimiento al Programa:

Las visitas de seguimiento estarán a cargo de los Monitores Técnico y Financiero del Programa y se realizará donde se desarrollan las actividades, en estas visitas podrá participar un representante del CONCYTEC y del Banco Mundial como parte del equipo. Al final de las visitas los monitores, el CP y el Coordinador Administrativo deben suscribir un acta de visita, en la que los monitores podrán alertar respecto a riesgos identificados y establecer acuerdo de obligatorio cumplimiento por la EE para la continuidad del Programa.

Los hitos podrán tener una duración de hasta 12 meses por lo que los Monitores realizarán al menos 2 visitas de seguimiento al Programa en cada Hito, una intermedia y una al cumplimiento del hito.

Las visitas lo realizan los monitores del Programa y según su especialización verificarán el cumplimiento técnico y financiero de lo reportado en el ITF, al respecto el MT evaluará la documentación de sustento de los avances y/o resultados alcanzados de acuerdo al POP y Cronograma de Hitos del Programa, también evaluarán el avance o el cumplimiento de condiciones o compromisos asumidos durante la etapa de postulación. El MF realizará la revisión financiera y cuando corresponda los procedimientos de adquisiciones incluidos en el MOE, respecto a todo lo ejecutado en el Hito. En esta actividad participará la EAP dependiendo del nivel de acompañamiento que requiere la entidad, el cual es determinado en la evaluación de capacidad durante el taller de inducción.

En esta visita se revisará el cumplimiento del POP, PAC y cronograma de desembolsos en concordancia con la ejecución presupuestal; revisando al detalle el respaldo documentario de los gastos efectuados (comprobantes originales de pago de acuerdo a la normativa de SUNAT) para el caso de pagos en el exterior deberá presentar el comprobante emitido en el país respectivo Precisar la presentación de declaraciones juradas y o planillas. Finalmente.

Cuando en el avance de lo planificado muestre atrasos, el MT o el MF según corresponda planteará un ajuste de la planificación del Programa a efectos de posibilitar a que la EE y EA (de existir) cumplan con los objetivos del cofinanciamiento en los términos acordados en el convenio o contrato y en el POP. La modificación será solicitud por el CP y se procederá de acuerdo al numeral 2.2.5 de la presente guía. De no llegar a acuerdos viables en términos técnicos y/o administrativos, los Monitores o el CP podrán solicitar la interrupción (no continuidad) del Programa, en dichos caso se procederá de acuerdo al tercer párrafo del numeral 1.5 de la presente guía.

De ser necesario, FONDECYT contratará un experto en la temática del Programa como apoyo a la revisión técnica.

Así mismo FONDECYT podrá realizar visitas inopinadas en cualquier momento del periodo de ejecución del Programa.

2.2.3. Emisión del Reporte del ITF (RITF)

El RITF es el documento que emite el Monitor del Programa con la información del ITF y lo verificado durante la visita de seguimiento los Monitores elaboraran el RITF que puede obtener dos calificaciones a su desempeño en cada Hito. Este se calculará dividiendo el número de indicadores cumplidos entre el número de indicadores programados en el Hito. En este documento la USM validará u observará los avances de la ejecución técnica y financiera respecto a lo planificado y de corresponder, realiza observaciones y/o sugerencias.

Aprobado cuando se ha tenido un cumplimiento igual o mayor al 70% de los indicadores planificados para el hito.

Pendiente cuando el cumplimiento de los indicadores programados al hito es menor al 70%, los monitores otorgarán un plazo para el cumplimiento de las metas pendientes luego del cual el ITF cambiará a la situación de aprobado, de lo contrario se considera un incumplimiento de obligaciones, en este último caso los monitores presentarán un informe recomendando la interrupción del Programa.

Un Programa en situación de pendiente al finalizar el hito podría recibir un siguiente desembolso, por recomendación de los monitores los mismos que justifican su recomendación con la evidencia de los avances o resultados obtenidos respecto a los indicadores de hito.

El ECSM revisa la pertinencia, cumplimiento de las condiciones y da el visto bueno al RITF para proceder con el trámite de la solicitud de desembolso, de corresponder.

Así mismo cuando existan saldos al culminar el último Hito, la EE deberá realizar la devolución de los mismos en un plazo no mayor a 15 días calendario de emitido el último RITF.

Cuando en el avance de lo planificado muestre atrasos, el MT o el MF según corresponda planteará un ajuste de la planificación del Programa a efectos de posibilitar a que la EE y EA (de existir) cumplan con los objetivos del cofinanciamiento en los términos acordados en el convenio o contrato y en el POP. La modificación será solicitud por el CP y se procederá de acuerdo al numeral 2.2.5 de la presente guía. Cada versión de cambios aprobada por los monitores deberá ser firmada por el CP y presentada por mesa de partes dentro de los 30 días calendarios posteriores a su aprobación en el SIG.

De no llegar a acuerdos viables en términos técnicos y/o administrativos, los Monitores o el CP podrán solicitar la interrupción (no continuidad) del Programa, en dichos caso se procederá de acuerdo al tercer párrafo del numeral 1.5 de la presente guía.

2.2.4. Desembolsos

El monto del primer desembolso de la subvención se establece durante la negociación de acuerdo al POP aprobado y se hace efectivo al cumplimiento de las condiciones previas previstas en el numeral 3.3 de la presente guía. En adelante se realiza de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de Desembolsos, y previa aprobación del ITF y/o con la recomendación de los monitores y habiendo obtenido una ejecución financiera de al menos el 60% de

los desembolsado por el FONDECYT. Para solicitar el último desembolso la EE deberá mostrar una ejecución financiera de al menos 90% del total desembolsado (ver cuadro 1)

Cuadro 1.- Condiciones para desembolsar

	Entidades Públicas	Entidades Privadas
1er	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato firmado - POP Aprobado - El manejo de los fondos a través de la subcuenta de gastos CUT -Requerimiento de pago de la USM -Resolución de Presidencia autorizando la transferencia financiera 	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato firmado - POP Aprobado - Apertura de cuenta corriente - Carta Fianza según las bases. - Requerimiento de pago de la USM
2do.	<ul style="list-style-type: none"> -ITF aprobado y Recomendación del Monitor o ITF pendiente y con recomendación del Monitor. -Ejecución financiera de al menos 60% 	<ul style="list-style-type: none"> -Fianza Vigente -ITF aprobado y Recomendación del Monitor o ITF pendiente y con recomendación del Monitor. -Ejecución financiera de al menos 60%
3er ó Ultimo Desem	<ul style="list-style-type: none"> -ITF aprobado y Recomendación del Monitor o ITF pendiente y con recomendación del Monitor. -Ejecución financiera de al menos 90% 	<ul style="list-style-type: none"> -Fianza Vigente -ITF aprobado y Recomendación del Monitor o ITF pendiente y con recomendación del Monitor. -Ejecución financiera de al menos 90%

El FONDECYT podrá disponer de cortes financieros excepcionales cuando se evidencie una baja ejecución del gasto previsto.

Para instituciones privadas, la EE tiene la obligación de mantener vigente una carta fianza a favor del FONDECYT a efecto de afianzar los desembolsos del Programa, el valor de la carta fianza se establecen en las bases.

2.2.5. Gestión de cambios en el Programa.

Todos los cambios que requiera solicitar la EE durante la ejecución del Programa que coadyuven al cumplimiento de sus resultados pueden enviarse con la debida anticipación mediante correo electrónico, la modificación será válida cuando tenga la aprobación de los monitores a través del SIG.

La reasignación de saldos de un rubro presupuestal a otro, será permitida hasta 20% de la partida de destino, siempre que cumplan con los límites por rubro establecidas en las bases del concurso. Esto aplica también para los aportes monetarios de la EE. Durante la ejecución no se podrán incorporar nuevos rubros.

2.2.6. Ampliación de periodo del Programa.

De acuerdo al convenio o contrato, el plazo de ejecución del Programa podrá extenderse de manera excepcional a solicitud de la EE y mediante la firma de una adenda al Convenio o Contrato suscrito entre el FONDECYT, la EE y el CP, esta ampliación se podrá efectuar considerando de manera obligatoria los plazos de ejecución del proyecto “Mejoramiento y ampliación de los servicios del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e innovación Tecnológica (SINACYT)”.

La solicitud deberá presentarse como máximo 7 días calendarios antes de la fecha de término del periodo de ejecución del Programa. Los monitores deberán evaluar la pertinencia de la solicitud de extensión y plazo, y presentarán un informe con la justificación que amerita la extensión de ser el caso, el cual deberá contar con el VB° del ECSM.

2.3. Cierre del Programa.

2.3.1. Presentación del Informe Final de Resultados (IFR)

Al iniciar el último hito la EE deberá dar comienzo a la preparación del IFR en el SIG en coordinación con los monitores.

El IFR debe ser entregado al FONDECYT en físico como fecha máxima a la culminación del periodo de ejecución del Programa. La no presentación del IFR dentro del plazo establecido y sin expresión de causa dará lugar a:

- Recomendar la ejecución de la carta fianza en el caso de una Institución Privada.
- Inscribir al RENOES del FONDECYT o el que hiciera a sus veces.

2.3.2. Emisión del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR).

Tanto el Monitor Técnico como el Monitor Financiero revisan el IFR presentado por la EE y de manera conjunta elaboran el RIFR el mismo que presenta un análisis de los resultados obtenidos, de acuerdo a lo establecido en las bases, precisa el presupuesto real de la ejecución del Programa y otorga la conformidad al IFR presentado por la Entidad Ejecutora.

2.3.3. Formalización del Cierre del Programa.

Una vez emitido el RIFR, y con la confirmación del especialista en Gestión Administrativa de no haber saldos pendientes, el Responsable de USM emitirá un oficio por el cual se da por concluida la vigencia del convenio o contrato de subvención y en el caso de las entidades de carácter privado se autoriza la devolución de la Carta Fianza.

En caso haya saldo pendiente la entidad deberá primero realizar la devolución y de estar fuera del plazo (15 días de emitido el RITF), la devolución incluirá los intereses de Ley.

2.3.4. Cierre por Interrupción

Cuando en el monitoreo se detecte incumplimiento por parte de la Entidad Ejecutora, el primer documento de alerta es el Acta de visita donde los monitores indican el incumplimiento, observan la ejecución y otorgan un plazo para el levantamiento de las observaciones.

De no cumplir con el levantamiento de las observaciones en el plazo indicado en el acta, los monitores elevarán un informe para que el ECSM del proyecto envíe un documento al Coordinador del Programa reiterando las observaciones y dando un plazo de nos mas de 15 días hábiles para su atención.

Luego de transcurrido los 15 días hábiles y de no atender las observaciones que se indican el acta, el FONDECYT procederá a enviar una carta notarial dirigida al Representante Legal de la EE otorgando un último plazo no mayor de 10 días hábiles para la atención de las observaciones.

Si la EE no cumple con el levantamiento de observaciones en el periodo otorgado con la Carta Notarial, la Dirección Ejecutiva enviará una Carta Notarial comunicando al Representante Legal de la EE, la resolución del Contrato y solicitando la devolución total o parcial de los recursos financieros desembolsados.

3. ASPECTOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA

Los recursos monetarios que aporta el FONDECYT sólo podrán ser utilizados para financiar actividades y acciones del Programa sujetándose al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio y/o contrato suscrito entre el FONDECYT y la EE, en concordancia con los objetivos del Programa y su respectivo POP aprobado por el FONDECYT, así como lo establecidos en esta guía.

3.1. Apertura de cuenta corriente

Las entidades privadas abrirán una cuenta corriente para uso exclusivo del Programa en cualquier entidad bancaria supervisada por la SBS.

3.1.1. Desembolsos a Entidades Privadas

En caso la EE es una Institución Privada los aportes monetarios efectuados por ésta no son condición para el primer desembolso. Los Aportes Monetarios de la EE y/o Asociada deberán hacerse mediante depósitos en la cuenta bancaria del Programa dentro de los 60 días calendarios contados a partir del primer desembolso del FONDECYT. Los siguientes aportes monetarios si serán condición previa para los siguientes desembolsos.

3.1.2 Desembolsos a Entidades Públicas

Los recursos desembolsados por el FONDECYT a las entidades públicas ejecutoras de los Programas, deberán ser incorporados en el presupuesto de la Entidad y tratados en el SIAF con tipo de operación transferencias financieras (TF) generando el compromiso, devengado y girado con incidencia presupuestal. Se ajustará a la normatividad presupuestal vigente.

3.2. Sobre el uso de los aportes y desembolsos de las EE

Estos recursos serán destinados para los fines exclusivos del Programa Doctoral y no podrán ser empleados en usos distintos a lo establecido en el contrato de adjudicación de fondos. Para el caso de las entidades privadas todos los aportes y desembolsos monetarios efectuados deberán ser depositados en la cuenta corriente del Programa.

3.3. Condiciones previas al 1er desembolso:

a) Para las entidades privadas:

- Apertura de cuenta corriente
- Contrato firmado
- Carta Fianza según las bases.
- Requerimiento de pago de la USM

b) Para las entidades públicas

- El manejo de los fondos a través de la subcuenta de gastos CUT
- Contrato firmado
- Requerimiento de pago de la USM
- Resolución de Presidencia autorizando la transferencia financiera

3.4. Carta Fianza

Para recibir el primer desembolso, la entidad privada presenta una carta fianza, cuyo valor y momento de presentación estará definido en las Bases del Concurso y serán a favor de la Unidad Ejecutora FONDECYT, esta carta fianza deberá estar vigente hasta el cierre del Programa.

Es requisito de la Carta Fianza, que esta sea incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática en el Perú al sólo requerimiento de **EL FONDECYT**. Asimismo, debe ser emitida por una empresa que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, la que debe estar autorizada para emitir garantías o estar considerada en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.5. Usos de la cuenta del Programa

Los giros a cargo de la cuenta del Programa deberán efectuarse mediante transferencias interbancarias, cheques o carta/orden para cada transacción.

En caso que la cuenta bancaria: i) se cancele por falta de fondos, ii) se realicen cambios de nómina de firmantes, u otro, la EE deberá realizar los trámites correspondientes a fin de no afectar la liquidez financiera del Programa.

3.6. Rendición financiera de los gastos

Los comprobantes deberán ser emitidos como fecha límite hasta la fecha correspondiente al último hito.

Los gastos financieros y los impuestos de las operaciones financieras, si hubiese, deben ser asumidos por la EE, es decir no podrán ser cubiertos con los recursos del Programa. Por lo tanto, no forma parte del cofinanciamiento.

La EE está obligada a custodiar todos los comprobantes originales de gastos hasta por 5 años después de finalizado el Programa con las siguientes precisiones:

- a) Todos los comprobantes de pago que se rinden como gasto en el marco de la ejecución del Programa, deberán ser emitidos a nombre de la EE.
- b) La información financiera deberá estar respaldada con una copia de los comprobantes y/o declaraciones juradas no documentados vinculados a los aportes monetarios y no monetarios.
- c) Los aportes no monetarios deben ser evidenciados con la presentación de declaraciones juradas de valorización del uso de equipos y bienes, así como la prestación de servicios, considerando los importes y valores referenciales utilizados al momento de realizar el cálculo en la elaboración del Programa y la proporción correspondiente a lo aportado dentro del periodo del hito. Dichos documentos deberán ser suscritos por el prestador de servicio y en el caso de equipos y bienes por el CP en representación de la EE.

- d) Es obligación de la EE mantener los estados de cuenta de la cuenta bancaria o de la cuenta única del Tesoro Público, para el caso de entidades Públicas, y los originales de los comprobantes de pago, declaraciones juradas (para el caso de los aportes de la alianza) y documentos de los procesos para la adquisición de bienes y servicios que sustenten los gastos reportados, en los archivos de la EE hasta el cierre del Programa y por un período adicional no menor a 5 años. Estos podrán ser requeridos en cualquier momento por el FONDECYT y/o por las firmas auditoras que el FONDECYT designe.
- e) Cuando se trate del ITF del último hito, la EE deberá realizar la liquidación financiera del 100% de los recursos usados para la ejecución del Programa. Posteriormente, no será reconocido ningún gasto a cargo de los recursos de financiamiento y/o cofinanciamiento.
- f) Los saldos no utilizados aportados por el FONDECYT y consignados en el último ITF, deberán ser devueltos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el FONDECYT. El CP es responsable de que los fondos no utilizados sean devueltos y adjuntar en el informe financiero el comprobante de depósito del mismo.

La EE supervisará el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las entidades asociadas y asumirá la responsabilidad de subsanar, de corresponder, la deserción de alguna de éstas reemplazándola con una nueva entidad.

3.7. Rendiciones de Cuenta y Reportes Financieros

El CP al finalizar cada hito de manera obligatoria deberá hacer entrega del ITF, su elaboración será en los formatos del SIG. La sección financiera del ITF debe contener:

- Informe Financiero al Hito.
- Estado bancario
- Conciliación bancaria
- Estado Financiero de fuente y uso de fondos

Los monitores financieros son los encargados de realizar el análisis respecto de la pertinencia de los gastos considerados en los formatos presentados por la EE de manera que se pueda evidenciar su aplicación en los fines del programa.

Para recibir el segundo desembolso, la EE deberá presentar un estado financiero de Fuente y Usos de Fondos considerando las características del Programa por componentes/actividades según convenio donde se muestre el saldo de efectivo pendiente de rendir. Así mismo debe adjuntar una copia del estado de cuenta bancario a la fecha que está reportando y la conciliación bancaria.

La información financiera debe estar respaldada por documentos originales mantenidos por la entidad ejecutora del Programa. Estos comprobantes y los extractos bancarios se deben escanear a través del SIG al FONDECYT con cada sustentación de gastos y del estado financiero.

El estado financiero deberá incluir todos los recursos que el Programa reciba (Usos de Fondos): Monetarios y no-monetarios.

La Entidad beneficiaria deberá registrar en su contabilidad de manera identificable, la ejecución de gastos provenientes de FONDECYT y de aportes propios con la finalidad de realizar un monitoreo financiero de los fondos. La documentación sustentadora de los gastos deberá ser conservada por un periodo de hasta 5 años después de finalizado el Programa.

3.8. Registro de Equipos y Bienes adquiridos

Los bienes y equipos adquiridos durante la ejecución del proyecto deben ser etiquetados con la frase "FINANCIADO POR el CP N° 8682-PE-BM-FONDECYT

La EE será responsable ante el FONDECYT de asegurar que estos activos se usen adecuadamente, y evitar que se extravíen o sean sustraídos hasta el cierre formal del proyecto.

La EE deberá dar las facilidades para la verificación de la existencia y cuidado de los bienes, por parte del personal de FONDECYT o del Banco Mundial.

3.9. Cierre del Programa por culminación:

- Estado financiero final
- Cierre de la cuenta bancaria
- Informe de evaluación técnica final
- Los fondos no utilizados del Programa deberán ser devueltos al FONDECYT.

4. LINEAMIENTOS DE LOS ASPECTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LOS PROGRAMAS

Los siguientes formatos son de uso obligatorio para los Programas y complementan la información contenida en el MOE.

FORMATOS

Formato 1 Programación de actividades del POP

PROGRAMACION TÉCNICA MENSUAL																													
Nombre del Proyecto																													
Propósito																													
Obj. General del Proyecto																													
Objetivo FONDECYT																													
Nro	Meta	Nombre																											
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
Componente 1																													
Nro	Actividades	Meta Física		Mes																									
		Cantidad	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	36	
1																													
Indicadores																													
Nro	Meta	Nombre																											
1	1																												
2	1																												
Componente 2																													
Nro	Actividades	Meta Física		Mes																									
		Cantidad	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	36	
1																													
Indicadores																													
Nro	Meta	Nombre																											
1																													
2																													
<p>Declaro bajo juramento que la información registrada durante la postulación es verídica y asumo la responsabilidad ante cualquier incumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en las bases del concurso.</p> <p>En caso de que la información que proporciono resulte ser falsa, declaro haber incurrido en los delitos de falsa declaración en proceso administrativo (Art. 411° del Código Penal), falsedad ideológica o falsedad genérica (Arts. 428° y 438° del Código Penal) en concordancia con el Art. IV, 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General (Principio de presunción de veracidad).</p>																													

Formato 3 Programación No Monetaria del POP

PROGRAMACIÓN NO MONETARIA POR PARTIDAS DE GASTO																					
PARTIDA PRESUPUESTAL 1 - RECURSOS HUMANOS		Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4		Mes 5		Mes 6		Mes 7		Mes 8			Mes 36	
DESCRIPCION	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	
TOTAL																					
PARTIDA PRESUPUESTAL 2 - EQUIPOS Y BIENES DURADEROS		Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4		Mes 5		Mes 6		Mes 7		Mes 8			Mes 36	
DESCRIPCION	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	
TOTAL																					
PARTIDA PRESUPUESTAL 3 - PASAJES Y VIÁTICOS		Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4		Mes 5		Mes 6		Mes 7		Mes 8			Mes 36	
DESCRIPCION	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	
TOTAL																					
PARTIDA PRESUPUESTAL 4 - MATERIALES E INSUMOS		Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4		Mes 5		Mes 6		Mes 7		Mes 8			Mes 36	
DESCRIPCION	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	
TOTAL																					
PARTIDA PRESUPUESTAL 5 - SERVICIOS TECNOLÓGICOS		Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4		Mes 5		Mes 6		Mes 7		Mes 8			Mes 36	
DESCRIPCION	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	
TOTAL																					
PARTIDA PRESUPUESTAL 7 - GASTOS DE GESTIÓN		Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4		Mes 5		Mes 6		Mes 7		Mes 8			Mes 36	
DESCRIPCION	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	
TOTAL																					
PARTIDA PRESUPUESTAL 9 - OTROS GASTOS RELACIONADOS		Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4		Mes 5		Mes 6		Mes 7		Mes 8			Mes 36	
DESCRIPCION	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	
TOTAL																					
RESUMEN		Mes 1		Mes 2		Mes 3		Mes 4		Mes 5		Mes 6		Mes 7		Mes 8			Mes 36	
DESCRIPCION	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	EE	EA	
TOTAL																					

Formato 4 Reporte de Hitos del POP

CUADRO DE HITOS (CH)				
Hito	Fechas		Indicadores y Resultados al Hito	
	Inicio	Fin		
1			1	
			2	
			3	
			4	
2			1	
			2	
			3	
			4	
3			1	
			2	
			3	
			4	
<p>Declaro bajo juramento que la información registrada durante la postulación es verídica y asumo la responsabilidad ante cualquier incumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en las bases del concurso.</p> <p>En caso de que la información que proporciono resulte ser falsa, declaro haber incurrido en los delitos de falsa declaración en proceso administrativo (Art. 411° del Código Penal), falsedad ideológica o falsedad genérica (Arts. 428° y 438° del Código Penal) en concordancia con el Art. IV, 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General (Principio de presunción de veracidad).</p>				

Formato 5 Cronograma de Desembolsos del POP

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS				
RESUMEN MONETARIO				
	Hito 01	Hito 02	Hito 03	TOTAL
Fuente				
Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (FONDECYT)				
TOTAL				
RESUMEN NO MONETARIO				
	Hito 01	Hito 02	Hito 03	TOTAL
Fuente				
Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (FONDECYT)				
TOTAL				
<p>Declaro bajo juramento que la información registrada durante la postulación es verídica y asumo la responsabilidad ante cualquier incumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en las bases del concurso.</p> <p>En caso de que la información que proporcione resulte ser falsa, declaro haber incurrido en los delitos de falsa declaración en proceso administrativo (Art. 411° del Código Penal), falsedad ideológica o falsedad genérica (Arts. 428° y 438° del Código Penal) en concordancia con el Art. IV, 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General (Principio de presunción de veracidad).</p>				

Formato 6. Línea de Base

1. Datos generales del Programa

Nombre del Programa de Doctorado:		
Universidad/Facultad/Escuela de Posgrado (EPG):		
Convenio:		
Período de ejecución	Del:	Al:
Entidad Ejecutora (E.E.):		
Coordinador del Programa de Doctorado:	<i>de Base:</i>	<i>Responsable de la Línea</i>
Fecha de presentación:		
Líneas de investigación que se desarrollan en el Programa de Doctorado:		

2. Objetivos y contenido del documento de línea de Base

El objetivo principal de la Línea de Base es generar datos cualitativos y cuantitativos de la E.E.; reflejados en los indicadores, al inicio del proyecto para ser comparados al final de este, para evaluar los logros obtenidos y su impacto. Además, permite la revisión y/o ajuste de los resultados esperados y las estrategias de intervención.

Para efectos de los cálculos se debe considerar la información del Programa de los dos años anteriores al inicio del presente financiamiento del FONDECYT.

3. Estado de los indicadores de Línea de Base relacionados directamente a la línea de investigación del Programa.

DIMENSIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR DE BASE	UNIDAD	DESCRIPCION DEL INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
RRHH <i>(Sólo considerar información de los dos años anteriores al inicio del financiamiento)</i>	Becarios del Programa de Doctorado		N° de becarios financiados con fondos de la entidad	Becarios financiados con fondos internos de la entidad	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado	
			N° de becarios financiados por FONDECYT	Becarios financiados con fondos de FONDECYT		
			N° de becarios financiados con otros fondos	Becarios financiados con fondos diferentes a los de la entidad o FONDECYT		
	Docentes del Programa de Doctorado		Doctores	N° total de docentes	Docentes del programa con grado de Doctor	Informe o Documento del Programa del Doctorado
			Doctores	N° de docentes a tiempo completo	Docentes del programa con grado de Doctor a tiempo completo	
			Doctores	N° de docentes con el grado obtenido en una institución extranjera	Docentes del programa con grado de Doctor obtenido en una institución extranjera	
			Doctores	N° de docentes que participaron en proyectos de investigación con fondos de FONDECYT	Docentes del programa con grado de Doctor que participaron en proyectos de investigación financiados con fondos de FONDECYT	
			Doctores	N° de docentes que participaron en proyectos de investigación financiados por otros fondos	Docentes del programa con grado de Doctor que participaron en proyectos de investigación financiados con fondos diferentes a los de la entidad o FONDECYT	
	Docentes/investigadores visitantes que realizaron cursos, talleres o participaron en investigaciones			N° de docentes/investigadores nacionales visitantes	Docentes/investigadores visitantes de entidades nacionales que realizaron cursos, talleres o participaron en investigaciones importantes para la especialización de los estudiantes del programa	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
				N° de docentes/investigadores extranjeros visitantes	Docentes/investigadores visitantes de entidades extranjeras que realizaron cursos, talleres o participaron en investigaciones importantes para la especialización de los estudiantes del programa	
	Docentes/investigadores del Programa de Doctorado capacitados			N° de docentes/investigadores del programa capacitados en el país o en el extranjero financiados por FONDECYT	Docentes/investigadores del programa que realizaron pasantías en entidades nacionales o extranjeras financiados con fondos de FONDECYT	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
	Estudiantes de Doctorado capacitados			N° de estudiantes capacitados en el país	Estudiantes del programa que realizaron pasantías de investigación en entidades nacionales	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
				N° de estudiantes capacitados en el extranjero	Estudiantes del programa que realizaron pasantías de investigación en entidades extranjeras	
				N° de estudiantes capacitados en el país o en el extranjero financiados por la entidad	Estudiantes del programa que realizaron pasantías de investigación en entidades nacionales o extranjeras financiados con fondos internos de la entidad	

DIMENSIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR DE BASE	UNIDAD	DESCRIPCION DEL INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
			N° de estudiantes capacitados en el país o en el extranjero financiados por FONDECYT	Estudiantes del programa que realizaron pasantías de investigación en entidades nacionales o extranjeras financiados con fondos de FONDECYT	
			N° de estudiantes capacitados en el país o en el extranjero financiados por otros fondos	Estudiantes del programa que realizaron pasantías de investigación en entidades nacionales o extranjeras financiados con fondos diferentes a los de la entidad o FONDECYT	
	Tesis del programa asesorados por los docentes del Programa de Doctorado		N° tesis asesorados por docentes nacionales con grado de Doctor	Tesis del programa asesorados por docentes nacionales con grado de Doctor	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
			N° de tesis asesorados por docentes extranjeros con grado de Doctor	Tesis del programa asesorados por docentes extranjeros con grado de doctor	
	Egresados del Programa de Doctorado		N° de egresados	Egresados del Programa de Doctorado que cumplieron con el total de créditos establecidos por el programa, con o sin tesis sustentada	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
			N° de egresados en el tiempo esperado	Egresados del Programa de Doctorado que cumplieron con el total de créditos establecidos por el programa en el tiempo esperado (egresados en los 24 meses desde el inicio de la Doctorado)	
			N° de egresados con tesis aprobada	Egresados del Programa de Doctorado con tesis aprobada	
	Estudiantes del Programa de Doctorado en proyectos de investigación		N° de estudiantes	Estudiantes del programa	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
			N° de estudiantes en proyectos de investigación financiados por la entidad	Estudiantes del programa que participan en proyectos de investigación financiados con fondos internos de la entidad	
			N° de estudiantes en proyectos de investigación financiados por CONCYTEC/FONDECYT	Estudiantes del programa que participan en proyectos de investigación financiados con fondos de CONCYTEC/FONDECYT	
			N° de estudiantes en proyectos de investigación financiados por otros fondos	Estudiantes del programa que participan en proyectos de investigación financiados con fondos diferentes a los de la entidad o CONCYTEC/FONDECYT	

DIMENSIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR DE BASE	UNIDAD	DESCRIPCION DEL INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Investigación/ Innovación (Sólo considerar información de los dos años anteriores al inicio del financiamiento)	Vinculación con entidades <i>(Alianzas, convenios, colaboraciones o redes académicas para realizar investigaciones o movilizaciones de estudiantes del programa)</i>		N° de vinculaciones con entidades nacionales	Vinculaciones con universidades o institutos de investigación nacionales	Convenios firmados entre las entidades. Constancias de ponencias o artículos científicos cuya filiación de autores corresponda a más de una entidad
			N° de vinculaciones con entidades extranjeras	Vinculaciones con universidades o institutos de investigación extranjeros	
			N° de vinculaciones con empresas nacionales	Vinculación con empresas nacionales	
			N° de vinculaciones con empresas extranjeras	Vinculación con empresas extranjeras	
	Actividades complementarias para la formación científica <i>(Cursos o talleres realizados por la EPG o el Programa de Doctorado para complementar la formación académica)</i>		N° de cursos o talleres	Redacción de artículos científicos	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
			N° de cursos o talleres	Formulación de proyectos de investigación científica	
			N° de cursos o talleres	Propiedad intelectual	
			N° de cursos o talleres	Metodología y gestión de la investigación científica	
			N° de cursos o talleres	Perfeccionamiento de un segundo idioma	
	Organización de eventos para la presentación de resultados de las investigaciones <i>(Eventos organizados por la EPG o el Programa de Doctorado para la presentación de resultados de las investigaciones realizadas en las tesis de Doctorado)</i>		N° de eventos científicos	Eventos científicos dirigidos a la comunidad científica	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
			N° de eventos científicos financiados por la entidad	Eventos científicos dirigidos a la comunidad científica financiados con fondos internos de la entidad	
			N° de eventos científicos financiados por CONCYTEC/FONDECYT	Eventos científicos dirigidos a la comunidad científica financiados con fondos de CONCYTEC/FONDECYT	
			N° de eventos científicos financiados por otros fondos	Eventos científicos dirigidos a la comunidad científica financiados con fondos diferentes a los de la entidad o CONCYTEC/FONDECYT	
	Propiedad intelectual		N° de eventos de divulgación a empresas	Eventos de divulgación al sector empresarial	Solicitud de propiedad intelectual
			N° de solicitudes de propiedad intelectual	N° de solicitudes de invención, modelo de utilidad, registro de autor, etc., presentadas por los docentes del programa a la entidad competente	

DIMENSIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR DE BASE	UNIDAD	DESCRIPCION DEL INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Bibliométrica <i>(Sólo considerar información de los dos años anteriores al inicio del financiamiento)</i>	Artículos en revistas indexadas		N° de artículos científicos presentados o publicados	Artículos científicos presentados o publicados en revistas indexadas en los que figuren los docentes y/o estudiantes del programa como autores o coautores y que figure la entidad como filiación de autores	Informe o documento de envío del artículo para revisión o artículo publicado
	Ponencia en eventos internacionales		N° de ponencias internacionales	Ponencias internacionales derivadas de investigaciones realizadas por los docentes y/o estudiantes del programa y que figure la entidad como filiación de autores	Constancia de presentación de la ponencia
	Ponencia en eventos nacionales		N° de ponencias nacionales	Ponencias nacionales derivadas de investigaciones realizadas por los docentes y/o estudiantes del programa y que figure la entidad como filiación de autores	Constancia de presentación de la ponencia
	Libros o capítulos de libro		N° de libros o capítulos de libro	Libros o capítulos de libros científicos o de investigación publicados por los docentes del programa	Título del libro, autor(es), filiación, capítulo de libro, etc.
	Tesis de Doctorado		N° de tesis de Doctorado	Tesis del Programa de Doctorado publicadas	<i>Documento de aprobación de la tesis emitido</i>
Otros <i>(Sólo considerar información de los dos años anteriores al inicio del financiamiento)</i>	Inversión en el Programa de Doctorado con recursos internos		S/. (Nuevos soles invertidos por la entidad)	Importe invertido en el programa (considerar la inversión en la difusión de la convocatoria, enseñanza, fortalecimiento de las líneas de investigación, actividades relacionadas a la acreditación y otros), con recursos provenientes de la propia universidad.	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
	Inversión en el Programa de Doctorado con recursos externos		S/. (Nuevos soles invertidos por CONCYTEC/FONDECYT)	Importe invertido en el programa (considerar la inversión en la difusión de la convocatoria, enseñanza, fortalecimiento de las líneas de investigación, actividades relacionadas a la acreditación y otros), con fondos provenientes de CONCYTEC/FONDECYT	
			S/. (Nuevos soles invertidos por otros fondos)	Importe invertido en el programa (considerar la inversión en la difusión de la convocatoria, enseñanza, fortalecimiento de las líneas de investigación, actividades relacionadas a la acreditación y otros), con recursos distintos a los de la entidad o CONCYTEC/FONDECYT	
	Bases de datos bibliográficas		N° de bases de datos bibliográficas	Bases de datos bibliográficas especializadas disponibles para los estudiantes del programa y que están relacionadas a las líneas de investigación desarrolladas en el programa	

Formato 7. de la Línea de Salida

1. Datos generales del Programa

Nombre del Programa de Doctorado:		
Universidad/Facultad/Escuela de Posgrado (EPG):		
Convenio:		
Período de ejecución	Del:	Al:
Entidad Ejecutora (E.E.):		
Coordinador del Programa de Doctorado:	<i>de Base:</i>	<i>Responsable de la Línea</i>
Fecha de presentación:		
Líneas de investigación que se desarrollan en el Programa de Doctorado:		

2. Objetivos y contenido del documento de línea de Salida

El objetivo principal de la Línea de Base es generar datos cualitativos y cuantitativos de la E.E.; reflejados en los indicadores, al inicio del proyecto para ser comparados al final de este, para evaluar los logros obtenidos y su impacto. Además, permite la revisión y/o ajuste de los resultados esperados y las estrategias de intervención.

Para efectos de los cálculos se debe considerar la información del Programa incluyendo a los dos años anteriores al inicio del presente financiamiento del FONDECYT.

3. Estado de los indicadores de Línea de Salida relacionados directamente a la línea de investigación del Programa.

DIMENSIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR DE BASE	UNIDAD	DESCRIPCION DEL INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
RRHH <i>(Incluir información de los dos años anteriores al inicio del financiamiento)</i>	Becarios del Programa de Doctorado		N° de becarios financiados con fondos de la entidad	Becarios financiados con fondos internos de la entidad	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado	
			N° de becarios financiados por FONDECYT	Becarios financiados con fondos de FONDECYT		
			N° de becarios financiados con otros fondos	Becarios financiados con fondos diferentes a los de la entidad o FONDECYT		
	Docentes del Programa de Doctorado		Doctores	N° total de docentes	Docentes del programa con grado de Doctor	Informe o Documento del Programa del Doctorado
			Doctores	N° de docentes a tiempo completo	Docentes del programa con grado de Doctor a tiempo completo	
			Doctores	N° de docentes con el grado obtenido en una institución extranjera	Docentes del programa con grado de Doctor obtenido en una institución extranjera	
			Doctores	N° de docentes que participaron en proyectos de investigación con fondos de FONDECYT	Docentes del programa con grado de Doctor que participaron en proyectos de investigación financiados con fondos de FONDECYT	
			Doctores	N° de docentes que participaron en proyectos de investigación financiados por otros fondos	Docentes del programa con grado de Doctor que participaron en proyectos de investigación financiados con fondos diferentes a los de la entidad o FONDECYT	
	Docentes/investigadores visitantes que realizaron cursos, talleres o participaron en investigaciones			N° de docentes/investigadores nacionales visitantes	Docentes/investigadores visitantes de entidades nacionales que realizaron cursos, talleres o participaron en investigaciones importantes para la especialización de los estudiantes del programa	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
				N° de docentes/investigadores extranjeros visitantes	Docentes/investigadores visitantes de entidades extranjeras que realizaron cursos, talleres o participaron en investigaciones importantes para la especialización de los estudiantes del programa	
	Docentes/investigadores del Programa de Doctorado capacitados			N° de docentes/investigadores del programa capacitados en el país o en el extranjero financiados por FONDECYT	Docentes/investigadores del programa que realizaron pasantías en entidades nacionales o extranjeras financiados con fondos de FONDECYT	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
	Estudiantes de Doctorado capacitados			N° de estudiantes capacitados en el país	Estudiantes del programa que realizaron pasantías de investigación en entidades nacionales	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
				N° de estudiantes capacitados en el extranjero	Estudiantes del programa que realizaron pasantías de investigación en entidades extranjeras	
				N° de estudiantes capacitados en el país o en el extranjero financiados por la entidad	Estudiantes del programa que realizaron pasantías de investigación en entidades nacionales o extranjeras financiados con fondos internos de la entidad	

DIMENSIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR DE BASE	UNIDAD	DESCRIPCION DEL INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
			N° de estudiantes capacitados en el país o en el extranjero financiados por FONDECYT	Estudiantes del programa que realizaron pasantías de investigación en entidades nacionales o extranjeras financiados con fondos de FONDECYT	
			N° de estudiantes capacitados en el país o en el extranjero financiados por otros fondos	Estudiantes del programa que realizaron pasantías de investigación en entidades nacionales o extranjeras financiados con fondos diferentes a los de la entidad o FONDECYT	
	Tesis del programa asesorados por los docentes del Programa de Doctorado		N° tesis asesorados por docentes nacionales con grado de Doctor	Tesis del programa asesorados por docentes nacionales con grado de Doctor	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
			N° de tesis asesorados por docentes extranjeros con grado de Doctor	Tesis del programa asesorados por docentes extranjeros con grado de doctor	
	Egresados del Programa de Doctorado		N° de egresados	Egresados del Programa de Doctorado que cumplieron con el total de créditos establecidos por el programa, con o sin tesis sustentada	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
			N° de egresados en el tiempo esperado	Egresados del Programa de Doctorado que cumplieron con el total de créditos establecidos por el programa en el tiempo esperado (egresados en los 24 meses desde el inicio de la Doctorado)	
			N° de egresados con tesis aprobada	Egresados del Programa de Doctorado con tesis aprobada	
	Estudiantes del Programa de Doctorado en proyectos de investigación		N° de estudiantes	Estudiantes del programa	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
			N° de estudiantes en proyectos de investigación financiados por la entidad	Estudiantes del programa que participan en proyectos de investigación financiados con fondos internos de la entidad	
			N° de estudiantes en proyectos de investigación financiados por CONCYTEC/FONDECYT	Estudiantes del programa que participan en proyectos de investigación financiados con fondos de CONCYTEC/FONDECYT	
			N° de estudiantes en proyectos de investigación financiados por otros fondos	Estudiantes del programa que participan en proyectos de investigación financiados con fondos diferentes a los de la entidad o CONCYTEC/FONDECYT	

DIMENSIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR DE BASE	UNIDAD	DESCRIPCION DEL INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Investigación/ Innovación <i>(Incluir información de los dos años anteriores al inicio del financiamiento)</i>	Vinculación con entidades <i>(Alianzas, convenios, colaboraciones o redes académicas para realizar investigaciones o movilizaciones de estudiantes del programa)</i>		N° de vinculaciones con entidades nacionales	Vinculaciones con universidades o institutos de investigación nacionales	Convenios firmados entre las entidades. Constancias de ponencias o artículos científicos cuya filiación de autores corresponda a más de una entidad
			N° de vinculaciones con entidades extranjeras	Vinculaciones con universidades o institutos de investigación extranjeros	
			N° de vinculaciones con empresas nacionales	Vinculación con empresas nacionales	
			N° de vinculaciones con empresas extranjeras	Vinculación con empresas extranjeras	
	Actividades complementarias para la formación científica <i>(Cursos o talleres realizados por la EPG o el Programa de Doctorado para complementar la formación académica)</i>		N° de cursos o talleres	Redacción de artículos científicos	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
			N° de cursos o talleres	Formulación de proyectos de investigación científica	
			N° de cursos o talleres	Propiedad intelectual	
			N° de cursos o talleres	Metodología y gestión de la investigación científica	
			N° de cursos o talleres	Perfeccionamiento de un segundo idioma	
	Organización de eventos para la presentación de resultados de las investigaciones <i>(Eventos organizados por la EPG o el Programa de Doctorado para la presentación de resultados de las investigaciones realizadas en las tesis de Doctorado)</i>		N° de eventos científicos	Eventos científicos dirigidos a la comunidad científica	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
			N° de eventos científicos financiados por la entidad	Eventos científicos dirigidos a la comunidad científica financiados con fondos internos de la entidad	
			N° de eventos científicos financiados por CONCYTEC/FONDECYT	Eventos científicos dirigidos a la comunidad científica financiados con fondos de CONCYTEC/FONDECYT	
			N° de eventos científicos financiados por otros fondos	Eventos científicos dirigidos a la comunidad científica financiados con fondos diferentes a los de la entidad o CONCYTEC/FONDECYT	
		N° de eventos de divulgación a empresas	Eventos de divulgación al sector empresarial		
	Propiedad intelectual		N° de solicitudes de propiedad intelectual	N° de solicitudes de invención, modelo de utilidad, registro de autor, etc., presentadas por los docentes del programa a la entidad competente	Solicitud de propiedad intelectual

DIMENSIÓN	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADOR DE BASE	UNIDAD	DESCRIPCION DEL INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Bibliométrica <i>(Incluir información de los dos años anteriores al inicio del financiamiento)</i>	Artículos en revistas indexadas		N° de artículos científicos presentados o publicados	Artículos científicos presentados o publicados en revistas indexadas en los que figuren los docentes y/o estudiantes del programa como autores o coautores y que figure la entidad como filiación de autores	Informe o documento de envío del artículo para revisión o artículo publicado
	Ponencia en eventos internacionales		N° de ponencias internacionales	Ponencias internacionales derivadas de investigaciones realizadas por los docentes y/o estudiantes del programa y que figure la entidad como filiación de autores	Constancia de presentación de la ponencia
	Ponencia en eventos nacionales		N° de ponencias nacionales	Ponencias nacionales derivadas de investigaciones realizadas por los docentes y/o estudiantes del programa y que figure la entidad como filiación de autores	Constancia de presentación de la ponencia
	Libros o capítulos de libro		N° de libros o capítulos de libro	Libros o capítulos de libros científicos o de investigación publicados por los docentes del programa	Título del libro, autor(es), filiación, capítulo de libro, etc.
	Tesis de Doctorado		N° de tesis de Doctorado	Tesis del Programa de Doctorado publicadas	<i>Documento de aprobación de la tesis emitido</i>
Otros <i>(Incluir información de los dos años anteriores al inicio del financiamiento)</i>	Inversión en el Programa de Doctorado con recursos internos		S/. (Nuevos soles invertidos por la entidad)	Importe invertido en el programa (considerar la inversión en la difusión de la convocatoria, enseñanza, fortalecimiento de las líneas de investigación, actividades relacionadas a la acreditación y otros), con recursos provenientes de la propia universidad.	Informe o documento de la EPG o Programa de Doctorado
	Inversión en el Programa de Doctorado con recursos externos		S/. (Nuevos soles invertidos por CONCYTEC/FONDECYT)	Importe invertido en el programa (considerar la inversión en la difusión de la convocatoria, enseñanza, fortalecimiento de las líneas de investigación, actividades relacionadas a la acreditación y otros), con fondos provenientes de CONCYTEC/FONDECYT	
			S/. (Nuevos soles invertidos por otros fondos)	Importe invertido en el programa (considerar la inversión en la difusión de la convocatoria, enseñanza, fortalecimiento de las líneas de investigación, actividades relacionadas a la acreditación y otros), con recursos distintos a los de la entidad o CONCYTEC/FONDECYT	
	Bases de datos bibliográficas		N° de bases de datos bibliográficas	Bases de datos bibliográficas especializadas disponibles para los estudiantes del programa y que están relacionadas a las líneas de investigación desarrolladas en el programa	

Formato 8 ITF Informe Técnico

Fecha y Hora: / / : :

INFORME TÉCNICO DE AVANCE DEL PROGRAMA AL HITO N°

Título del Programa:	
Contrato y/o convenio	
Período del Hito	
Entidad Ejecutora:	
Coord General de Proy:	
Fecha del informe:	

1. Resumen Ejecutivo (Máximo una página)

Avances Logrados al Hito 3 (Cuadro/Acumulativo) Nivel	Código	Indicadores	Meta		Nivel de		Medios de verificación
			Prog	Ejec	Cant	%	
Objetivo General		Indicadores de Propósito					
Componentes / Objetivo		Indicadores de Producto					

2. Avances en la ejecución al hito, respecto a lo programado en el Plan Operativo del Programa POP.

2.2. Indicadores de Hito

Descripción	Meta Programada	Meta Ejecutada	Avance	Medio de Verificación	Afecta el desarrollo de algún indicador del	Fecha en que se cumplirá
Detalle del avance logrado o causas de incumplimiento						

Descripción	Meta Programada	Meta Ejecutada	Avance	Medio de Verificación	Afecta el desarrollo de algún indicador del	Fecha en que se cumplirá
Detalle del avance logrado o causas de incumplimiento						

2.3. Indicadores no completados en el hito anterior

3. Otros resultados logrados en el período de hito

4. Riesgos para el cumplimiento de los indicadores durante el periodo

5. Otros problemas manifestados en el período del hito que no se encuentran en el documento de gestión, causas y consecuencias.

6. Implementación de recomendaciones de la última supervisión al Programa por parte de FONDECYT según el acta de supervisión.

7. Historial de observaciones reportadas al Programa en los hitos evaluados

8. Equipo Técnico del Programa.

Nombre	Cargo	Profesión	% de dedicación

9. Conclusiones.

10. Anexos (fotos, tablas comparativas de datos, resultados de pruebas y ensayos, analíticas, separatas explicativas, resultados de las actividades realizadas por otros colaboradores, etc.).

Coordinador del Programa

Declaro bajo juramento que la información registrada es verídica y asumo la responsabilidad ante cualquier incumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en las bases del concurso.

En caso de que la información que proporcione resulte ser falsa, declaro haber incurrido en los delitos de falsa declaración en proceso administrativo (Art. 411° del Código Penal), falsedad ideológica o falsedad genérica (Arts. 428° y 438° del Código Penal) en concordancia con el Art. IV, 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General (Principio de presunción de veracidad

Formato 9 Reporte del Informe Técnico Financiero

REPORTE DEL INFORME TECNICO FINANCIERO HITO N°

Título del Programa	
Contrato y/o convenio	
Período del Hito	
Entidad Ejecutora:	
Coordinador	
Monitor	
Fecha del informe	

1. Resumen Ejecutivo (Máximo una página)

2. Avances Logrados al Hito 3 (Cuadro/Acumulativo)

Nivel	Código	Indicadores	Meta						Medios de verificación
			Prog	Ejec	Informada		Verificada		
					Cant	%	Cant	%	
Objetivo General		Indicadores de Propósito							
	06								
	07								
	08								
	11								
Componente / Objetivo									
1									
2									
3									
4									
5									
6									

3. Avances en la ejecución al hito, respecto a lo programado en el Plan Operativo del Programa POP.

3.2. Indicadores de Hito

Descripción	Meta					Medio de Verificación
	Programada	Informada		Verificada		
		Cantidad	%	Cantidad	%	
Comentarios del Monitor						

Descripción	Meta					Medio de Verificación
	Programada	Informada		Verificada		
		Cantidad	%	Cantidad	%	
Comentarios del Monitor						

Descripción	Meta					Medio de Verificación
	Programada	Informada		Verificada		
		Cantidad	%	Cantidad	%	
Comentarios del Monitor						

Descripción	Meta					Medio de Verificación
	Programada	Informada		Verificada		
		Cantidad	%	Cantidad	%	
Comentarios del Monitor						

3.3. Indicadores no completados en el hito anterior

4. Otros resultados logrados en el período de hito

5. Riesgos para el cumplimiento de los indicadores durante el periodo

6. Otros problemas manifestados en el período del hito que no se encuentran en el documento de gestión, causas y consecuencias.

7. Observaciones al Programa por parte de FONDECYT según el acta de supervisión.

8. Historial de observaciones reportadas al Programa en los hitos evaluados.

9. Equipo Técnico del Programa.

Nombre	Cargo	Profesión	% de dedicación

10. Analisis Financiero

Nombre de la entidad aportante	Presupuesto total programado	Presupuesto total transferido	Presupuesto total ejecutado
Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica (FONDECYT)			

Comentarios respecto a la Ejecución Financiera

11. Verificación de sustentos de gastos

"Comentarios Respecto a la Verificación Documentaria"

--

12. Conclusiones y recomendaciones

13. Calificación

Calificación	Puntaje	Comentarios

Monitor T

Monitor F

VB ECSM

Formato 10 Informe Final de Resultados

INFORME FINAL DE RESULTADOS DEL PROGRAMA

Título del Programa	
Contrato y/o convenio	
Período del Hito	
Entidad Ejecutora:	
Coordinador	
Fecha del informe	

1. Resumen Ejecutivo

--

2. Avances Logrados (Cuadro/Acumulativo)

Nivel	Código	Indicadores	Meta Programad	Nivel de Avance		Medios de verificación
				Cant	%	
Objetivo General	Indicadores de Resultado					
						Si
						Si
						Si
Componente / Objetivo	Indicadores de Producto					

3. Análisis del Propósito (Indicadores de Resultado) y de los componentes (Indicadores de Productos).

3.1 Análisis del cumplimiento del Propósito.

--

3.2 Análisis del cumplimiento de los componentes o indicadores de Producto.

--

3.3 En caso de investigaciones incluir demostración de hipótesis, metodología, conclusiones, recomendaciones (si corresponde).

4. Valores iniciales y finales de los indicadores del Programa.

5. Resultados no previstos.

6. Limitaciones.

7. Factores de entorno que facilitaron o dificultaron el Programa o la investigación.

8. Propiedad y uso de los resultados.

9. Lecciones aprendidas.

10. Perspectivas de sostenibilidad.

11. Conclusiones.

12. Anexos (fotos, tablas comparativas de datos, resultados de pruebas y ensayos, analíticas, separatas explicativas, resultados de las actividades realizadas por otros colaboradores, etc.)

Coordinador del Programa

Declaro bajo juramento que la información registrada es verídica y asumo la responsabilidad ante cualquier incumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en las bases del concurso.

En caso de que la información que proporciono resulte ser falsa, declaro haber incurrido en los delitos de falsa declaración en proceso administrativo (Art. 411° del Código Penal), falsedad ideológica o falsedad genérica (Arts. 428° y 438° del Código Penal) en concordancia con el Art. IV, 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General (Principi

Formato 11 Reporte del Informe Final de Resultados

REPORTE DEL INFORME FINAL DE RESULTADOS

Título del Programa	
Número de Contrato	
Período del Programa	
Entidad Ejecutora:	
Nombre Monitor	
Fecha del Reporte	
Área de investigación / Sub Área de investigación / Área Temática	
Localización del Programa	

I EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE RESULTADOS EMITIDO POR LA EE

1.1 Logros Obtenidos

Nivel	Código	Indicadores	Meta						Medios de verificación
			Prog	Ejec	Informada		Verificada		
					Cant	%	Cant	%	
Objetivo General		Indicadores de Propósito							
									Si
Componente / Objetivo		Indicadores de Producto							

Comentarios:

--

1.2 Impactos en la EE, EC o en la sociedad

1.3 Gestión del Programa

1.3.1 Alcance

¿Se realizaron cambios al Programa?	Descripción de los Cambios Realizados
NO	

1.3.2 Tiempo de Ejecución

Duración Programada (en meses)	
Duración Real (en meses)	
Fecha de Inicio	
Fecha de Cierre Programado	
Fecha de Cierre Real Incluido	
Número de Adendas	

1.3.3 Costo

1.3.3.1 Presupuesto Total

Nombre de la Entidad Aportante	Presupuesto Total	Presupuesto Total Ejecutado	Saldos (S/.)	Fecha de Devolución
FONDECYT,				

1.3.3.2 Aporte FONDECYT

	Total (S/.)	Porcentaje (%)
Presupuesto Total		
Monto Total Desembolsado		
Monto Total Ejecutado		
Saldo por Desembolsar		

Comentarios

--

1.3.3.3 Devoluciones

Nombre de la Entidad / Subvencionado	Presupuesto Total	Presupuesto Total Ejecutado	Saldo devuelto al
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (FONDECYT)	280,745.00	160,997.05	119,747.95

1.3.4 RRHH

1.3.4.1 Equipo técnico

Nombre	Profesión	Funciones

1.4 Fortalecimiento de Competencias

--

1.5 Equipamiento e Infraestructura

--

II EVALUACIÓN DE LECCIONES APRENDIDAS

Técnico

--

Administrativo-Financiero

--

Comunicación

--

Contexto

--

2.1 Conclusiones de la Evaluación de Lecciones Aprendidas

--

III EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE LÍNEA DE BASE Y DE SALIDA

3.1 Cuadro de Línea Base de Entrada y Salida

Nombre	Adjuntado el	Acción
--------	--------------	--------

IV OTROS ASPECTOS

4.1 Propiedad y uso de los resultados (precisar si envió toda la información necesaria para el Repositorio Nacional de Ciencia, Tecnología e innovación.)

La EE cumplió con enviar la información necesaria para el repositorio:

--

4.2 Elegibilidad para posteriores subvenciones

	Si/No	Detalle
Entidad Ejecutora /		
Coordinador General		

V CONCLUSIONES

--



Monitor Técnico

Monitor Financiero

VB ECSM

Formato 12 Estado Financiero de Fuentes y Usos de Fondos

NOMBRE DEL PROYECTO:
 ENTIDAD
 N° de Contrato

ESTADO FINANCIERO DE FUENTES Y USOS DE FONDOS

	Del Al			Acumulado Al ...		
	Aporte Monetario	Aporte No Monetario	TOTAL	Aporte Monetario	Aporte No Monetario	TOTAL
FUENTE DE FONDOS						-
FONDECYT						-
Beneficiario						-
Asociada						-
Colaboradora						-
TOTAL FUENTE	-	-				-
USO DE FONDOS						
Rubros Financiables	-	-				-
						-
	-	-				-
						-
						-
	-	-				-
						-
						-
	-	-				-
TOTAL USO	-	-				-
Saldo del periodo	-	-				-
Saldo anterior						-
Saldo del Proyecto	-	-				-

Formato 14 Rendición de Gastos (No Monetario)

INFORME FINANCIERO AL HITO N° 2						
Esquema Financiero:						
Contrato / Convenio:						
Subvencionado:						
Número de Entregable						
Objeto del Entregable:						
Resp del Subproyecto						
Fecha del informe:						
2. Aportes no monetarios valorizado						
Partida Presupuesta	Descripción	Nro de valorización	Fecha de Valorización	ENTIDAD EJECUTORA	ASOCIADA	TOTAL
RECURSOS HUMANOS						
SERVICIOS TECNOLÓGICOS						
TOTAL				80055	50783	130838
Responsable del Subproyecto						
Declaramos que la información contenida en el presente documento es veraz, en caso contrario nos sometemos al procedimiento regulado en el artículo 32 de la ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General						

Formato 16 Solicitud de Cotización

Proyecto “Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica”

(Nombre del Programa)

SOLICITUD DE COTIZACION

COMPARACIÓN DE PRECIOS CP N°-2018-(nombre de la entidad)

Nombre de la contratación:

2018

1. Carta de Solicitud de Cotización – Adquisición de Bienes y Servicios diferentes de Consultoría

Método de Comparación de Precios

Lugar y fecha.....

[Indicar el nombre completo legal y dirección del Invitado a presenta ofertas]

Señores/Señoras

Nuestra entidad ha recibido fondos concursables para financiar parcialmente el costo del Sub proyecto “.....”, y se propone utilizar parte de los fondos para financiar la adquisición de los bienes (o servicios) que se indican en el anexo N° 1. En tal sentido, se invita a presentar una cotización para el suministro de los siguientes bienes y servicios conexos:

1. Su(s) cotización(es) deberán estar acompañada(s) de la documentación técnica adecuada, de los catálogos y cualquier otro material impreso que sea pertinente para la cotización de los bienes.
2. La(s) cotización(es) deberán estar de acuerdo a los términos y condiciones para la Orden de Compra del suministro de los bienes establecidos en el Anexo 1.
3. Si un Oferente retira su cotización durante el periodo de validez y/o no acepta la adjudicación de la Orden de Compra, éste será excluido de la lista de Oferentes del Proyecto por un periodo de seis (06) meses.
4. El plazo para presentar la cotización será hasta el día.... de..... hasta las..... horas. El oferente podrá entregar su cotización en sobre cerrado en la siguiente dirección, o podrá enviarla por correo electrónico a
El comprador, en caso de no haber obtenido suficientes confirmaciones de participación (al menos tres), podrá agregar invitados y prorrogar la fecha de apertura de las cotizaciones a efectos de asegurar dicha cantidad de cotizaciones.
5. La modalidad de compra, corresponde a suma alzada y la cotización se presentará en Soles, de acuerdo a lo indicado en el anexo N° 2.

Cordialmente,

.....

2. Cláusula de Fraude y Corrupción

- 1.16 Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos, y cualquier otro personal asociado, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de los contratos financiados por el Banco¹. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:
- (a) define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona;²
 - (ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;³
 - (iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;⁴
 - (iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones;⁵
 - (v) “práctica de obstrucción” significa
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.16 (e), mencionada más adelante.
 - (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación o su personal, sus agentes y sub consultores, subcontratistas, proveedores o sus empleados hayan participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;
 - (c) declarará la adquisición viciada y anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario de alguna parte de los fondos del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de adquisición o la implementación de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurren, incluyendo no haber informado al Banco oportunamente al haberse conocido dichas prácticas;
 - (d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco⁶, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: (i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y (ii) que se le nomine subcontratista⁷, consultor, proveedor o proveedor de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.
 - (e) requerirá que, en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una cláusula que exija que los Licitantes, proveedores y contratistas y sus subcontratistas sus agentes, personal, consultores, proveedores de bienes o servicios deben permitir al Banco revisar todas las cuentas, archivos y otros documentos relacionados con la presentación de las ofertas y el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

¹ En este contexto, cualquiera acción para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia.

² Para los fines de este Subpárrafo, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

³ Para los fines de este Subpárrafo, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigido a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁴ Para los fines de este Subpárrafo, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan, por sí mismos o por medio de otra persona o entidad no participante del proceso, establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁵ Para los fines de este Subpárrafo, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

⁶ Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco: (i) al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco, que incluye la inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Bancos Multilaterales de Desarrollo, y las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones; y (ii) cuando se le sancione con suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso. Véase el pie de página 14 del párrafo 8 en el Apéndice 1 de estas Normas.

⁷ Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para una licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

Anexo N° 1

LISTADO DE BIENES

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES

SERVICIOS CONEXOS

Listado de Bienes (o Listado de Lotes)

(En el caso de haber solicitado la cotización por lotes de bienes, se deberá incorporar al final

del listado de los lotes la siguiente expresión que indica "Los oferentes a su discreción, pueden presentar cotizaciones de lotes individuales o de un grupo de lotes, con tal que sea por lote completo. Las cotizaciones serán evaluadas separadamente").

Especificaciones Técnicas

Servicios Conexos

Transporte

Seguros

Instalación

Puesta en servicio

Capacitación

Mantenimiento Inicial

Etc.

Anexo Nº 2

CONDICIONES DE COMPRA

1. Identificación del Oferente: El oferente deberá entregar la siguiente información referente a la empresa:

- Razón Social de la Empresa: _____.
- RUC de la Empresa: _____.

2. Modalidad de compra: La cotización que presenta el oferente se entiende a Suma Alzada, por lo que su precio no está sujeto a ningún tipo de ajuste y en él se encuentran incluidos todos los gastos, derechos y tributos que pudieran afectar al bien cotizado. Incluye además de acuerdo a lo especificado en el Anexo N°1, los servicios conexos tales como transporte, seguros, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial si corresponde.

La entrega del o los bienes se entregarán en el almacén del Comprador cito en:
.....

Asimismo, se entiende que los bienes ofertados son nuevos y, cuentan con representantes oficiales en el País y Servicio Técnico autorizado por el fabricante, cuando corresponda.

3. Presentación de la cotización: La cotización se entregará al Comprador por medio físico en sobre cerrado o electrónico a través de las siguientes direcciones:

Dirección.....

Email:

El plazo de validez de la cotización será de..... (Indicar el número) días calendario.

La cotización del oferente deberá ceñirse a lo que indique los documentos de la presente "Comparación de Precios", en lo que corresponde a bienes, precios unitarios totales del o los bienes, plazos de entrega y garantías ofrecidas como también los servicios conexos solicitados.

Asimismo, cada bien deberá adjuntar una la lista de chequeo de especificaciones técnicas, indicando el cumplimiento de lo solicitado en el anexo N°1.

Además, deberá acompañar, cuando corresponda, los catálogos respectivos de los bienes ofertados en español.

El plazo para presentar la cotización será el día ___ de _____ de ___2018, hasta las ___ hrs, en _____, ubicada en calle _____, número _____ de la ciudad de _____.

Toda cotización que reciba el Comprador después del plazo para la presentación de las cotizaciones será declarada fuera de plazo, rechazada y devuelta al Oferente sin abrir.

4. Evaluación de las cotizaciones: Las cotizaciones recibidas por los bienes solicitados en la presente comparación de precios serán evaluados considerando el menor precio ofertado dentro de aquellas que cumplan con los requerimientos técnicos especificados en el anexo N°1.

Para evaluar las Cotizaciones, el Comprador deberá determinar el precio de evaluación de cada oferta corrigiendo errores aritméticos de la Cotización de Precios, de la siguiente manera:

- a. en caso de que se presenten discrepancias entre los números y las palabras, el monto en palabras prevalecerá.
- b. en caso de que se presenten discrepancias entre el precio unitario y el total del rubro que resulta de multiplicar el precio por unidad por la cantidad, prevalecerá el precio unitario;
- c. si un Oferentes se reúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

5. Adjudicación: El oferente que resulte seleccionado después del proceso de evaluación, deberá formalizar su cotización con el Comprador en un plazo no superior a ____ [...05] días calendario mediante la suscripción del contrato o recepción de la Orden de Compra.

6. Recepción y entrega de bienes: La recepción de los bienes adquiridos se realizará en _____ [*indicar específicamente el lugar*] en el caso de bienes que no requieran instalación. Respecto a los bienes adquiridos con instalación incluida serán recibidos en su lugar de operación una vez concluidas las actividades de instalación según el plazo indicado por el oferente en su cotización, en cada caso. El Comprador emitirá un informe de recepción y conformidad.

El plazo de entrega de los bienes será a los..... (Indicar el plazo en N° de días) a partir de la suscripción del contrato o de la notificación de la orden de compra, según corresponda.

El Comprador se reserva el derecho de rechazar los bienes con defectos de calidad o por no cumplimiento de los requerimientos indicados en el Anexo N°1. En este caso, dichos bienes se considerarán como no entregados para todos los efectos legales, incurriendo el proveedor en incumplimiento de contrato.

En este caso, el Comprador podrá aplicar las sanciones y multas contempladas en el respectivo contrato y ejercerá los derechos que le corresponden para obtener la reparación íntegra, oportuna y total de los daños y perjuicios que le causare el incumplimiento del contrato por parte del proveedor.

7. Forma de Pago: Los bienes serán pagados por el Comprador en un plazo no superior a veinte [20] días desde la recepción de la factura y la conformidad respectiva del área usuaria.

8. Garantía de Funcionamiento: El período de garantía de los equipos será de ____ [*entre 3 meses y un año dependiendo del bien a adquirir*]. El proveedor deberá presentar una declaración de los términos bajo los cuales entregará la garantía de funcionamiento para los equipos ofrecidos. Este documento deberá detallar las fallas y los repuestos que serán cubiertos, durante el período de garantía, sin costo para el Comprador en caso de serle aceptada su cotización. El oferente deberá a la firma del contrato o notificación de la orden de compra entregar el "Certificado de Garantía de Funcionamiento".

9. Derecho del Comprador a Aceptar cualquier Cotización y a Rechazar Todas o Cualquiera de las Cotizaciones: El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar

cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación de la contratación, sin que por ello adquiriera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

Anexo Nº 3

FORMULARIO DE COTIZACIÓN

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*

A: **FONDECYT** - Proyecto "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica"

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de solicitud de cotización.
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con la presente cotización y de acuerdo con los documentos de solicitud de cotización, el Plan de Entregas establecido y la Lista de Bienes: **dentro de un periodo de _____ días calendario a partir de la fecha de inicio.**
- (c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido es: **[Indicar el valor de la oferta en letras y números]**.
- (d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un periodo de (....) días contados a partir de la fecha de presentación de la cotización, es decir **hasta el día xx de xx de 201x.**
- (e) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que la orden de compra formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (f) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la cotización evaluada más baja ni ninguna otra cotización que reciban.
- (g) Nuestra cotización fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor relacionada con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una cotización; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la cotización.
- (h) Los precios de la cotización no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros oferentes y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;
- (i) El oferente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros oferentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- (j) No hemos cumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

(Firma y sello del Representante legal de la empresa)

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

El día _____ del mes _____ del año _____

BIENES					Fecha: _____	
1	2	3	4	5	6	
No. item	Descripción	Cantidad y Unidad Física	Precio unitario	IGV	Precio	Total por artículo
1		<i>[indicar el precio unitario por unidad]</i>		<i>[indicar el precio total por artículo]</i>	
				Precio Total de la Oferta		

Formato 17 Términos de Referencia

PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

TERMINOS DE REFERENCIA

(Nombre del servicio a contratar)

1. ANTECEDENTES

El 08 de febrero del 2017 el Gobierno de la República del Perú firmó el contrato de préstamo BIRF 8682-PE con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para la ejecución del Proyecto de Mejoramiento y Ampliación del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica-SINACYT, cuya finalidad es mejorar el desempeño del SINACYT (que implica mejor gestión, mejor priorización y asignación de recursos de CTI, mayor investigación aplicada, entre otros), con las finalidad de contribuir a las diversificación económica y competitividad del Perú, ello ayudará a reducir la vulnerabilidad del aparato productivo del Perú y finalmente lograr el desarrollo sostenible en el tiempo basado en el conocimiento.

Para la puesta en marcha y ejecución del Programa,(nombre de la entidad) requiere contratar un Consultor Individual para , el cual constituye una herramienta para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales. (justificación de la contratación)

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

3. ALCANCE DEL SERVICIO

[Incluir una descripción del alcance general y específico, es decir, se debe establecer que se pretende lograr al final de la consultoría requerida y en que componentes y subcomponentes está enmarcada]

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

5. ENTREGABLES (PRODUCTOS)

Entregables	Plazo máximo

6. PLAZO DE EJECUCION

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en, partes, previa la conformidad del Supervisor del contrato.

8. PERFIL DEL CONSULTOR

- a) Título de formación profesional en
- b) Estudios de post grado en
- c) Experiencia específica en *[Este debe ser el criterio relevante, incluya los años y el tema específico en que se requiera la experiencia. Podrá solicitarse una experiencia general y una específica en lo relacionado con el trabajo a desarrollar]*

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO POR ÍTEM	PUNTAJE TOTAL
<i>[Incluir Criterio 1]</i>	De 0 a 50 Puntos Más de 50 puntos	50
<i>[Incluir Criterio 2]</i>	De 0 a 30 puntos De 30 a 50 puntos Más de 50 puntos	50
TOTAL PUNTAJE		100 Puntos

10. SUPERVISION DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará cargo del
(Responsable designado por el área usuaria)

11. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el Consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito del FONDECYT.

12. CONFLICTO DE INTERES – ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, numerales 1.9 y del 1.11 al 1.13 de Normas Enero 2011 y 2014, los cuales podrán ser consultados en la página Web: <http://pubdocs.worldbank.org/en/552631459190145041/ProcurementConsultantHiringGuidelinesSpanishJuly2014.pdf>

Formato 18 Evaluación de Consultores

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CIENTIFICO, TECNOLOGICO Y DE INNOVACION
 TECNOLOGICA - FONDECYT
 CONTRATO DE PRÉSTAMO Nº 8682-PE: PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE
 LOS SERVICIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
 TECNOLÓGICA (SINACYT)

PROGRAMA

EVALUACION CONSULTOR INDIVIDUAL

Criterios de evaluación					
I. PERFIL MINIMO		Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
1. FORMACIÓN					
2. EXPERIENCIA					
RESULTADO (calificado o descalificado)		CALIFICADO	CALIFICADA	CALIFICADO	
II. CRITERIOS DE EVALUACION					
EXPERIENCIA LABORAL	Rango	Puntaje máximo	0	0	0
TOTAL PUNTAJE			0	0	0
ORDEN DE PRELACION					

Presidente del Comité Especial

Miembro del Comité Especial

Miembro del Comité Especial

Formato 19 Metodología para realizar la evaluación de capacidad a las Instituciones/Entidades beneficiarias de los Programas y que serán las responsables de realizar las adquisiciones.

Esta evaluación se realiza una vez que se identifiquen o seleccionen los beneficiarios, para lo cual, en el MOP se ha establecido la metodología. El objetivo de la evaluación es determinar el grado de acompañamiento requerido para cada beneficiario en la administración y ejecución de las adquisiciones.

El Especialista de Adquisiciones del Proyecto, enviará el formulario previamente al beneficiario seleccionado para que lo diligencie y durante el Taller de inducción realizará una visita para concluir la evaluación. De la cual saldrá el plan de supervisión y el nivel de riesgo del Programa.