



## Guía de Seguimiento y Monitoreo

### “Proyectos de Investigación Básica y Aplicada - en Salud INS”

**Código y nombre de la convocatoria:  
E041-2018-INS-02 “Proyectos de Investigación Básica y  
Aplicada en Salud INS – Abiertos 2018-02”**



## CONTENIDO

ACRÓNIMOS.....	4
CAPÍTULO I.....	5
CAPÍTULO II.....	5
PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO .....	5
2.1 Sobre la vigencia del convenio o contrato.....	5
2.2 Duración del proyecto.....	5
2.3 Sobre las comunicaciones.....	5
2.4 Reconocimiento de gastos .....	5
CAPÍTULO III.....	6
DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROYECTOS.....	6
3.1 Seguimiento y Monitoreo del cofinanciamiento otorgado .....	6
3.2 Etapas del Monitoreo.....	6
3.2.1 Taller de inducción.....	7
3.2.2 Primera visita de monitoreo.....	7
3.2.3 Visitas al cumplimiento de hitos.....	8
3.2.4 Calificaciones de los proyectos.....	9
3.2.5 Cierre del proyecto.....	9
3.3 Documentos de Gestión.....	9
3.3.1 El Plan Operativo .....	9
3.3.2 La Línea Base.....	10
3.3.3 Informes Técnicos Financieros y Reportes del Proyecto.....	10
3.3.3.1 Informe Técnico Financiero (ITF) .....	12
3.3.3.2 Reporte al Informe Técnico Financiero (RITF) .....	12
3.3.3.3 Informe Final de Resultados (IFR) .....	12
3.3.3.4 Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR).....	13
3.4 Cambios en la ejecución del proyecto .....	13
3.5 Desembolsos .....	14
3.6 Ampliación del periodo del proyecto .....	14
CAPÍTULO IV .....	15

CIERRE DEL PROYECTO .....	15
4.1 Línea de Salida.....	15
4.2 Transferencia de equipos y bienes duraderos .....	15
4.3 Propiedad intelectual y derechos de autor .....	15
4.4 Presentaciones públicas del Proyecto.....	15
4.5 Incumplimientos.....	16
4.6 Obligaciones de la entidad ejecutora y del investigador principal.....	16
4.7 Reconocimiento y uso de la marca institucional.....	17

## ACRÓNIMOS

CONCYTEC	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
CTI	Ciencia, Tecnología e Innovación
EA	Entidad Asociada
EE	Entidad Ejecutora
FONDECYT	Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica
IFR	Informe final de Resultados
INS	Instituto Nacional de Salud
IP	Investigador Principal del Proyecto
IT	Informe Técnico
ITF	Informe Técnico Financiero
MP	Monitor del proyecto
PO	Plan Operativo
RENOES	Registro de No Elegibles
RIFR	Reporte del Informe Final de Resultados
RITF	Reporte del Informe Técnico Financiero
SIG	Sistema Integral de Gestión del FONDECYT
USM	Unidad de Seguimiento y Monitoreo

## CAPÍTULO I

El presente documento tiene como objetivo orientar a las entidades ejecutoras que han suscrito convenio o contrato sobre los procedimientos de seguimiento que implementará FONDECYT durante la ejecución de los proyectos seleccionados en la convocatoria “Proyectos de Investigación Básica y Aplicada en Salud INS” y precisar las obligaciones y compromisos que deberán cumplir las entidades ejecutoras durante este proceso con la finalidad de cumplir los objetivos del proyecto de investigación, así como lo estipulado en las Bases del concurso y en el convenio o contrato suscrito con la Entidad Ejecutora (EE).

## CAPÍTULO II

### PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO

#### 2.1 Sobre la vigencia del convenio o contrato

La vigencia del convenio/contrato inicia a partir del día siguiente de su suscripción y termina con la emisión del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR) elaborado por el Monitor.

#### 2.2 Duración del proyecto

Las actividades del proyecto se inician a partir del día siguiente de suscripción del contrato y culminan con el fin de plazo de ejecución del proyecto.

#### 2.3 Sobre las comunicaciones

Toda comunicación relacionada al proyecto deberá ser dirigida al Monitor asignado quien representa a FONDECYT en todas las coordinaciones y actividades relacionadas al seguimiento. Asimismo, el Investigador Principal (IP) será el responsable para cualquier comunicación referida al proyecto ante FONDECYT.



Figura 1. Vigencia y Periodo de Ejecución

#### 2.4 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 realizara los pagos desde la cuenta exclusiva del proyecto.

### CAPÍTULO III

#### DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROYECTOS

##### 3.1 Seguimiento y Monitoreo del cofinanciamiento otorgado

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

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

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

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

Objetivos del Proyecto	Indicadores del Proyecto	Momento de verificación	Formato de Monitoreo
Objetivo General o Propósito del Proyecto	Indicadores de Resultado	Al culminar el proyecto o durante la ejecución.	Informe Final de Resultados (IFR)
Objetivos Específicos	Indicadores de Producto	Durante y al culminar el proyecto.	Informes Técnico y Financiero (ITF) e Informe Final de Resultados (IFR).
Actividades	Metas de las Actividades	Durante el proyecto	Acta de seguimiento del proyecto. Informe Técnico y Financiero (ITF) del Hito.

##### 3.2 Etapas del Monitoreo

### 3.2.1 Taller de inducción

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

La participación del Investigador Principal en este Taller es obligatoria.

Para la elaboración del PO, la EE deberá tomar en cuenta los resultados esperados, el período de ejecución, las partidas presupuestales y los topes presupuestales establecidos en las Bases del concurso.

En el SIG, la EE deberá completar la siguiente información:

- Ficha Técnica (FT)
- Programación Técnica Mensual (PTM)
- Programación Técnica Financiera (PTF)
- Programación Monetaria/Programación No Monetaria (PM/PNM)
- Cuadro de Hitos (CH)
- Cronograma de Desembolsos (CD)

### 3.2.2 Primera visita de monitoreo

La primera visita es coordinada por el Monitor y se realiza hasta en un máximo de 45 días calendario luego de la fecha de inicio del proyecto.

Durante esta visita, FONDECYT verifica las capacidades del equipo, así como las instalaciones donde se gestionará la ejecución del proyecto. En representación de FONDECYT participa el Monitor y/o a quien FONDECYT designe. Por parte de la EE, se deberá participar en forma obligatoria el IP y los demás miembros del equipo del proyecto. El IP expone el proyecto en términos de alcance, tiempo y costo con el respectivo cronograma de actividades y metodologías a aplicar. Asimismo, el Monitor realiza las siguientes acciones:

- i) Verifica las competencias del equipo y las capacidades<sup>1</sup> para la ejecución del proyecto.
- ii) Revisa los comentarios de los evaluadores externos que participaron en el proceso de evaluación y calificación de la propuesta de postulación y, de ser el caso, de los miembros del Comité Técnico de FONDECYT a fin de establecer si existen observaciones y recomendaciones de éstos para considerar la pertinencia de incorporarlos con el objeto de mejorar el proyecto.
- iii) Revisa el PO y, de ser el caso, plantea sugerencias y observaciones que deben ser levantadas por la EE para su posterior aprobación.

<sup>1</sup> Instalaciones, equipos, infraestructura, entre otros.

- iv) Revisa la Ficha Técnica.
- v) Define el cronograma de supervisión del proyecto.

De ser necesario realizar una reunión adicional con las entidades asociadas y/o colaboradoras, el Monitor coordinará previamente con las mismas a fin de comprobar las instalaciones y capacidades necesarias para ejecutar el proyecto y revisar el PO.

Una vez cargado el PO en forma correcta y luego de completada esta información en el SIG, el Monitor programa la primera visita para su revisión final luego de la cual podrá proceder con la aprobación del PO. Una vez aprobado, el IP deberá descargar del SIG, imprimir, firmar y enviarle al Monitor los siguientes formatos:

- Ficha Técnica (FT)
- Programación Técnica Mensual (PTM)
- Programación Técnica Financiera (PTF)
- Programación Monetaria por Partida de Gasto (PM/PNM)
- Cuadro de Hitos (CH)
- Cronograma de Desembolsos (CD)

### 3.2.3 Visitas al cumplimiento de hitos

Las visitas de monitoreo al proyecto son realizadas por el Monitor u otro personal que la Unidad de Seguimiento y Monitoreo (USM) designe. Esta se desarrolla en las instalaciones de la EE o donde se desarrolle el proyecto. El monitoreo del proyecto podrá ser dirigido a un aspecto específico de la ejecución del proyecto o para verificar *in situ* los avances reportados por la EE. En las visitas de monitoreo debe estar presente el IP a fin de que brinde las facilidades de acceso a la información relacionada a la ejecución del proyecto necesaria para su monitoreo.

El no brindar las facilidades y/o acceso se entenderá como falta grave y llevará a una calificación desaprobatoria.

FONDECYT podrá realizar visitas de monitoreo, anunciadas o no anunciadas para verificar los avances del proyecto. En ambos casos se elaborará el Acta de la Visita con las observaciones o recomendaciones respectivas. Esta Acta debe ser firmada por el Monitor y el IP.

Las visitas de monitoreo incluirán los siguientes aspectos:

1. Revisión de los avances técnicos y financieros del proyecto con la verificación de avance de los indicadores correspondientes al hito en ejecución. Para lo cual la entidad ejecutora debe preparar una presentación en el que se valida el cumplimiento de los indicadores del hito.
2. Revisión aleatoria del 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.



3. Evaluación del nivel de participación de los miembros del equipo y terceros involucrados en la ejecución del proyecto.
4. Elaboración y firma del Acta de Visita incluyendo las recomendaciones a ser implementadas de carácter obligatorio.

### 3.2.4 Calificaciones de los proyectos

En base al resultado de cada ITF presentado por las Entidades Ejecutoras y los resultados de evaluación y calificación técnica del proyecto, el monitor encargado elaborará un Reporte al Informe Técnico y Financiero (RITF) el que contendrá el análisis de los avances del proyecto, observaciones y recomendaciones e incluirá una calificación del desempeño del proyecto. Las calificaciones emitidas por el MP en el RITF serán de tres tipos:

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

**Aprobado con reserva**, cuando ha habido alguna demora sustantiva y no se ha cumplido con algunos indicadores programados al hito de acuerdo a las metas e hitos planificados en el POP, que significan un cumplimiento mayor o igual al 50% y menor al 70%.

**Desaprobado** cuando el cumplimiento de los indicadores programados al hito es menor al 50%, o se evidencia uso indebido de los fondos del proyecto.

El porcentaje de cumplimiento del proyecto se calculará de acuerdo al número de indicadores establecidos en cada hito, es decir el cumplimiento del número total de indicadores dará un cumplimiento del 100%, teniendo todos los indicadores programados el mismo peso.

El incumplimiento de algún indicador planificado deberá ser subsanado en el siguiente hito y excepcionalmente en el plazo establecido por el monitor, salvo en el caso de que sea imposible cumplirlo, en el cual se deberá adjuntar la justificación respectiva antes del final del proyecto.

Cabe señalar que en los casos necesarios el MP hará la visita con un especialista, cuyos insumos serán tomados para la realización del RITF respectivo.

### 3.2.5 Cierre del proyecto

El cierre técnico y financiero del proyecto se dará con la emisión del RIFR mediante el Oficio de Cierre suscrito por la Unidad de Seguimiento y Monitoreo de FONDECYT.

## 3.3 Documentos de Gestión

### 3.3.1 El Plan Operativo

El PO elaborado por la EE y aprobado por el Monitor, constituye el principal instrumento de gestión del proyecto sobre el que se basará el seguimiento. En él se detallan el

período en el que se llevará a cabo la actividad así como las metas físicas por indicadores de propósito, producto e hito así como el presupuesto por componentes.

Un hito es un momento en el tiempo en el que la EE reportará los avances técnicos programados.

Es necesario precisar que se recomienda programar los hitos entre marzo y octubre con la finalidad de facilitar los desembolsos.

### **3.3.2 La Línea Base**

Cada proyecto deberá elaborar la línea de base con indicadores en las dimensiones establecidas (recursos humanos, investigación / innovación, bibliométrico, económico y ambiental) para determinar la situación inicial del proyecto, a fin de que éstos puedan ser comparados posteriormente con la línea de salida que será medida a la finalización de la ejecución del proyecto.

La línea de base del proyecto, debe ser presentada a más tardar durante el primer hito. La EE deberá registrar los indicadores iniciales requeridos por FONDECYT en el formato que para éste fin le sea proporcionado y debe ser enviado adjunto en el primer ITF.

### **3.3.3 Informes Técnicos Financieros y Reportes del Proyecto**

#### **Manejo de los aspectos financieros del proyecto**

Los recursos monetarios que aporta el FONDECYT sólo podrán ser utilizados para financiar actividades y acciones del Proyecto sujetándose al cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio y/o contrato suscrito entre FONDECYT y las Entidades Ejecutoras, en concordancia con los objetivos del Proyecto y su respectivo Plan Operativo (PO) aprobado por el monitor del proyecto, así como lo establecido en esta guía.

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

Los gastos de la cuenta y los impuestos a las operaciones financieras, si hubiese, deben ser asumidos por la EE, excepto los indicados en las bases.

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 Proyecto.

En caso la EE se trate de una Institución Privada los aportes monetarios efectuados por ésta, por las entidades asociadas (EA), deberán ser mediante depósitos en la cuenta bancaria del Proyecto. Sólo así podrán ser considerados aportes monetarios para el Proyecto.

En caso la EE se trate de una Institución Pública los aportes monetarios efectuados por ésta, y por las entidades asociadas y por las colaboradoras deberán ser efectuados de acuerdo a su normatividad y controles vigentes.

Los aportes monetarios tienen el mismo tratamiento de recursos destinados y no podrán ser empleados en usos distintos a los convenidos en el convenio o contrato. De no poder cumplir con éste procedimiento la EE deberá informar al MP a fin de justificar la modalidad de aporte monetario.

La EE está obligada a contratar a una institución auditora o tener un sistema de control interno que anualmente realice una auditoría contable-financiera de todos los gastos incurridos en el proyecto, cuyo reporte formará parte del ITF y deberá ser presentada a FONDECYT en el siguiente hito al año auditado.

Todos los comprobantes de pago que se rindan como gasto en el marco de la ejecución del Proyecto, deberán ser emitidos a nombre de la EE.

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 proyecto 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 IP en representación de la EE.

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 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 Proyecto y por un período adicional no menor a 10 años. Estos podrán ser requeridos en cualquier momento por FONDECYT y/o por las firmas auditoras que FONDECYT designe. Para ello, cada proyecto deberá contar con un archivo interno que contenga copia de los documentos de sustento, para fines de auditoría externa.

Cuando se trate del ITF del último hito, posteriormente no será reconocido ningún gasto a cargo de los recursos de financiamiento y/o cofinanciamiento.

Los saldos no utilizados aportados por FONDECYT y consignados en el último ITF, deberán ser devueltos a la cuenta institucional del FONDECYT, según el procedimiento establecido. El Investigador Principal Peruano deberá asegurarse de que los fondos no utilizados sean devueltos a la cuenta institucional de FONDECYT y adjuntar en el informe financiero el comprobante de depósito del mismo.

Adicionalmente, en cualquier momento que FONDECYT considere necesario remitirá a un monitor financiero quien deberá efectuar una revisión de la documentación sustentatoria de los gastos realizados en el marco de la ejecución del Proyecto, para lo cual la ES deberá brindar todas las facilidades.

La EE supervisará el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las entidades asociadas y/o colaboradoras (EA) y asumir la responsabilidad de subsanar, de

corresponder, la deserción de alguna de éstas reemplazando con una nueva entidad o distribuyendo o asumiendo los compromisos respectivos entre las entidades restantes.

La EE prepara y entrega el ITF al Monitor hasta máximo la fecha del hito registrada en el PO.

### **3.3.3.1 Informe Técnico Financiero (ITF)**

El Informe Técnico-Financiero (ITF) da cuenta del cumplimiento de los indicadores de Hito. Es presentado por la EE a través del SIG en la fecha programada de cumplimiento del Hito aprobado en el Plan Operativo. El ITF se compone de dos partes: técnica y financiera.

- En la parte técnica se informa los avances del proyecto precisando el cumplimiento de los indicadores al hito según lo planificado en el PO.
- La parte financiera contendrá un listado detallado de los gastos realizados en el cumplimiento del hito programado para el desarrollo del proyecto, considerando las partidas presupuestales establecidos en las bases y debe estar firmados por el IP y el contador de la EE.

### **3.3.3.2 Reporte al Informe Técnico Financiero (RITF)**

El RITF es un informe elaborado por el Monitor mediante el cual evalúa y califica los avances reportados por la EE con el ITF. Contiene el análisis de los avances del proyecto reportados, así como las observaciones y recomendaciones que el Monitor estime pertinentes. Como resultado de esta evaluación el RITF emite una calificación del desempeño del proyecto.

### **3.3.3.3 Informe Final de Resultados (IFR)**

El Informe Final de Resultados (IFR) es el documento que elabora la EE para informar sobre los resultados logrados en el proyecto. Este informe es presentado a través del SIG. Asimismo, de darse el caso, realiza la devolución de saldos presentando sustento de devolución. El IFR debe ser presentado a FONDECYT hasta 45 días de culminado el periodo de ejecución del proyecto descrito en el numeral 2.2 de la presente Guía.

La no presentación del IFR dentro del plazo establecido tendrá lugar a:

- Recomendar la ejecución de la carta fianza en el caso de una Institución Privada.
- Recomendar la inclusión de la EE en el RENOES

La USM emitirá un RIFR tomando como base la información proporcionada por la EE, asimismo calificará la gestión técnica y financiera de la EE. En el caso de una evaluación satisfactoria se emitirá un oficio formalizando el cierre del proyecto y autorizando el recojo de la Carta Fianza de corresponder.

### 3.3.3.4 Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)

El RIFR es el documento que elabora el Monitor como resultado de la evaluación de los avances que la EE presenta con el IFR.

El RIFR es requisito para recibir el último desembolso. En el caso de una evaluación conforme la USM emitirá un Oficio de Cierre que el Monitor enviará a la EE, hasta 30 días después de la remisión del RIFR.

### Indicadores de Propósito

Los indicadores de propósitos que deben ser incluidos en el IFR del proyecto tienen que estar alineados a la matriz de resultados determinados para la Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI). La matriz de resultados, representa un conjunto de indicadores cuantitativos, llamados también indicadores de propósitos, que permiten informar sobre los resultados obtenidos en proyectos y programas de CTI promovidos por CONCYTEC / FONDECYT. Para el caso de proyectos deberán estar alineados a uno o más de los siguientes indicadores:

- Número de publicaciones aceptadas en revistas indizadas
- Número de Tesis de pregrado presentadas
- Número de tesis de post grado presentadas
- Número de vinculaciones con entidades para investigación
- Número Laboratorios fortalecidos para investigación
- Numero de eventos internacionales o nacionales de nivel científico en los que han participado
- Número de patentes solicitadas (opcionalmente)

Además de estos indicadores, la ES deberá determinar el cumplimiento de los indicadores de producto, los cuales representan los logros que se conseguirán en los componentes de un proyecto.

### 3.4 Cambios en la ejecución del proyecto

Cualquier requerimiento de cambio (tiempo, costo, gastos) durante la ejecución del proyecto que coadyuve al cumplimiento de los resultados debe solicitarse con anticipación y ser aprobados por FONDECYT.

La reasignación de saldos de una partida presupuestal a otra, será permitida hasta un máximo de 20% de la partida de destino, siempre que cumplan con los límites por partida presupuestal que se indican en las Bases del concurso, la que no podrá exceder el importe del cofinanciamiento otorgado. El pedido puede hacerse vía correo electrónico y a través del SIG con el sustento correspondiente y será válida cuando tenga la aprobación del monitor a través del SIG o por correo electrónico.

La reasignación de saldos dentro de las mismas partidas presupuestales puede ser realizada directamente sin necesidad de aprobación del Monitor, siempre y cuando

estos cambios no afecten lo estipulado en los documentos que norman lo indicado en el proyecto y no afecten el desarrollo de otras actividades.

En caso de requerir ampliación del plazo del hito deberá solicitarlo por escrito con al menos siete días calendario de anticipación del cumplimiento del hito. El pedido puede hacerse vía correo electrónico y a través del SIG con el sustento correspondiente y será válida cuando tenga la aprobación del monitor a través del SIG o por correo electrónico.

### **3.5 Desembolsos**

El primer desembolso del cofinanciamiento lo establece FONDECYT en las bases del concurso y se hace efectivo previa aprobación de la Resolución Presidencial de CONCYTEC. Por otro lado, el segundo desembolso en adelante se realiza de acuerdo a lo establecido en el PO.

El desembolso se hará en Soles (PEN). Los montos aprobados para los siguientes desembolsos serán establecidos en el Plan Operativo del Proyecto y estarán sujetos a la aprobación de los ITF presentados a FONDECYT.

Los desembolsos se harán efectivos tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La emisión del Reporte Técnico Financiero al ITF y la calificación obtenida.
2. Si la ejecución del proyecto obtiene como calificación dos o más desaprobados consecutivos por hito en los RTF, la USM deberá comunicar el riesgo de continuidad del proyecto. Si el riesgo continúa, presentará el caso a FONDECYT a fin de considerar la suspensión y/o cancelación del proyecto.
3. Se podrá suspender el desembolso cuando un Proyecto no haya presentado su ITF por más de 30 días calendario después de cumplido el hito sin expresión de causa.
4. Para instituciones privadas, la EE tiene la obligación de mantener vigente una carta fianza a favor del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica a efecto de afianzar los desembolsos del proyecto. El plazo de vigencia de la carta fianza debe ser hasta la emisión del Reporte al Informe Final de Resultados de parte de FONDECYT. En el caso de instituciones del estado no es obligatoria la emisión de esta carta fianza.

FONDECYT podrá solicitar cortes financieros excepcionales cuando observe un reiterado retraso en el envío de los informes o una baja ejecución del gasto previsto en sucesivos períodos.

### **3.6 Ampliación del periodo del proyecto**

Cuando se requiera una ampliación del plazo para la ejecución del proyecto, se deberá solicitar formalmente con el debido sustento técnico y financiero, lo cual será evaluado por el Monitor, para determinar su pertinencia. Esta ampliación deberá ser solicitada por

medio escrito con por lo menos siete días calendario antes de la fecha de fin del plazo de ejecución del proyecto.

## **CAPÍTULO IV CIERRE DEL PROYECTO**

### **4.1 Línea de Salida**

Con el mismo formato, la misma métrica y de procedimientos de elaboración de la línea de base, se elaborará la línea de salida, con el propósito de contrastar la situación inicial y final de los indicadores en las dimensiones de recursos humanos, investigación / innovación, bibliométrico económico y ambiental.

La línea de salida del proyecto debe ser presentada junto con el IFR del proyecto. La EE deberá registrar los indicadores finales requeridos por FONDECYT en el formato que para este fin le sea proporcionado.

### **4.2 Transferencia de equipos y bienes duraderos**

Al cierre del Proyecto la EE deberá adjuntar el documento legal de transferencia de los equipos y bienes duraderos, y los acuerdos establecidos con la EA, si fuera el caso. El documento legal de transferencia formará parte del expediente de cierre del Proyecto.

El Área de Bienes o Control Patrimonial o la que corresponda de la EE , remitirá copia del Inventario Físico de los Bienes Muebles al FONDECYT junto con el IFR.

### **4.3 Propiedad intelectual y derechos de autor**

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

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

### **4.4 Presentaciones públicas del Proyecto**

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

La EE deberá realizar una presentación pública de resultados al finalizar el mismo. Para ambas presentaciones se debe invitar a la comunidad científica y empresarial de la región o el país y reconocer las funciones de las entidades colaboradoras, y a la vez hacer partícipe a CONCYTEC y FONDECYT.

#### 4.5 Incumplimientos

- a) Al incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en esta guía y las bases, FONDECYT comunicara al IP o a la EE, a fin de resolver el contrato/convenio de acuerdo a sus lineamientos.
- b) El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias adicionales como la inclusión en el RENOES del FONDECYT o el que hiciera sus veces.
- c) FONDECYT se reserva el derecho de solicitar la devolución total o parcial de la subvención otorgada.
- d) El FONDECYT puede resolver el Convenio/Contrato a solicitud de la EE siempre y cuando devuelva el íntegro del monto otorgado como cofinanciamiento más los intereses de Ley.

#### 4.6 Obligaciones de la entidad ejecutora y del investigador principal

Además de las obligaciones establecidas en el convenio o contrato, la EE deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con los procedimientos de la Guía de Seguimiento de Actividades.
2. Brindar facilidades de acceso e información durante las visitas de monitoreo.
3. Entregar al Monitor toda la documentación solicitada en los plazos establecidos en la Guía.
4. Hacer constar en forma y lugar visible el auspicio de FONDECYT, CONCYTEC y del INS, siguiendo los lineamientos de imagen corporativa señalados por la USM, quienes facilitarán los logotipos y manual de marca para el correcto y adecuado uso de la marca institucional FONDECYT.
5. Garantizar el cumplimiento del convenio o contrato y asegurar la ejecución de las actividades.
6. Presentar disponibilidad para entrevistas, presentaciones públicas a invitación del CONCYTEC/FONDECYT o registro de material de difusión basado en su experiencia en este concurso durante la vigencia del convenio.
7. Presentar disponibilidad para entrevistas o registro de material de difusión basado en su experiencia en éste concurso durante la vigencia del convenio o contrato.
8. Participar en todas las actividades del procesos de Seguimiento y Monitoreo así como en la elaboración de los informes respectivos en los plazos establecidos.
9. Utilizar los recursos monetarios únicamente para actividades orientadas al desarrollo del proyecto, contemplados y aprobados en el PO.
10. Mantener informado a FONDECYT en caso hubiera algún cambio en la información de la persona de contacto.
11. En el caso que algunos de los miembros del equipo técnico se retirara del equipo por razones de fuerza mayor, éste deberá ser comunicado a FONDECYT oportunamente.
12. Garantizar un espacio físico para el desarrollo del proyecto.
13. Garantizar el cumplimiento de los principios éticos, ecológicos y de seguridad pertinentes.



14. Los aspectos referentes al tema administrativo podrán seguir las normas y políticas de la EE respetando los lineamientos establecidos en las bases y la presente Guía.
15. Comunicar oportunamente a FONDECYT sobre cualquier cambio, técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación de acuerdo a lo establecido en el ítem 3.4 de la presente Guía.
16. Informar a FONDECYT de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato o convenio. El IP deberá comunicar a FONDECYT adjuntando los documentos sustentatorios del caso. Esta modificación no implicará incremento del financiamiento otorgado.
17. Presentar los Informes Técnicos y Financieros a FONDECYT en los plazos y formatos establecidos. Salvo razones debidamente justificadas, sujetos a evaluación de USM.
18. Participar en actividades de difusión programadas por FONDECYT durante la vigencia del contrato o convenio.
19. El uso de los fondos del proyecto debe realizarse estrictamente con fechas dentro del periodo de ejecución de actividades.
20. Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto.
21. Presentar los resultados establecidos en cada hito.
22. El plazo para el levantamiento de observaciones realizados al Informe Técnico Financiero será no mayor a 45 días calendario.
23. El IP debe someter el proyecto de investigación al Comité de Ética del Instituto Nacional de Salud y enviar al FONDECYT la carta de aprobación correspondiente hasta el primer hito.

#### **4.7 Reconocimiento y uso de la marca institucional**

La EE debe hacer constar en forma y lugar visible el cofinanciamiento de FONDECYT, CONCYTEC y del INS en toda documentación relacionada a las actividades (afiches, trípticos, páginas web, videos, papers, entre otros) y hacer las menciones correspondientes en eventos o entrevistas que hagan referencia al financiamiento que se le ha brindado. Para ello, una vez que la EE firme su contrato/convenio, deberá recibir del Monitor, el “Manual de Identidad de FONDECYT” y los logotipos y pautas necesarias para su adecuada implementación.

El reconocimiento y logos del CONCYTEC, FONDECYT y del INS se utilizarán de manera obligatoria, en las siguientes situaciones:

- En los artículos científicos, tesis y libros publicados, donde se debe incorporar un párrafo de agradecimiento, indicando el número de convenio o contrato.
- En los equipos y bienes duraderos adquiridos con el cofinanciamiento, indicando en forma visible una etiqueta que muestre que dichos bienes forman parte del proyecto.
- En los letreros, rótulos o anuncios ubicados en los lugares o ambientes donde se lleva a cabo el proyecto de investigación, junto con la mención del título del proyecto y el número de convenio o contrato.



Cualquier otra forma de publicidad sobre el proyecto en medio digital o impreso debe ser informado al Monitor quien copiará al responsable del área de Comunicaciones de FONDECYT, para las coordinaciones pertinentes.