



Guía de Seguimiento y Monitoreo

CONCURSO INSTITUTIONAL LINKS
PROYECTOS COLABORATIVOS

Convocatoria 2018-01



CONTENIDO

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
CAPITULO II	3
PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO	3
2.1 Vigencia del Convenio o contrato	3
2.2 Duración del Proyecto.....	3
2.3 Sobre las comunicaciones relacionadas a los Proyectos	3
CAPITULO III	4
DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROYECTOS	4
3.1 Seguimiento y monitoreo del cofinanciamiento otorgado.....	4
3.2. Etapas del Monitoreo de Proyectos.....	5
a) Taller de inducción	5
b) Primera visita de monitoreo	5
c) Visitas de monitoreo según la programación de hitos	6
d) Calificaciones de los proyectos	6
3.3. Documentos de Gestión	7
a) El Plan Operativo del Proyecto (POP)	7
b) Línea de base del proyecto.....	8
c) Informes de la ejecución del proyecto.....	8
Informes Técnico-Financieros (ITF)	8
Manejo de los aspectos financieros del proyecto	8
Informe Final de Resultados (IFR)	10
3.4 Cambios en la ejecución del proyecto.....	11
3.5 Desembolsos.....	11
3.6 Ampliación de periodo del Proyecto	12
CAPITULO IV	12
CIERRE DEL PROYECTO	12
4.1. Línea de salida del Proyecto	12
4.2 Transferencia de equipos y bienes duraderos	13
4.3 Propiedad intelectual y derechos de autor	13
4.4 Presentaciones públicas del Proyecto	13
4.5 Incumplimiento.....	13
4.6 Obligaciones del subvencionado:	13
4.7 Reconocimiento y uso de la marca institucional.....	14
4.8 Gestión ética	15

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo orientar a la Entidad Ejecutora (EE) en los procedimientos de seguimiento y monitoreo que implementará el FONDECYT para el acompañamiento del cofinanciamiento otorgado a los Proyectos Colaborativos 2018-01. Asimismo, precisar las obligaciones y compromisos que deberán cumplir durante este proceso.

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

CAPITULO II

PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO

2.1 Vigencia del Convenio o contrato

El inicio del convenio o contrato se computa desde el día siguiente de su suscripción, y culminará con la emisión del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR), emitido por el monitor, el mismo que deberá ocurrir dentro de los doce meses, contados a partir de la fecha establecida en el Plan Operativo Proyecto (POP).

Los gastos de ejecución se reconocerán a partir a partir de la firma del convenio o contrato.

2.2 Duración del Proyecto

El inicio de la ejecución del proyecto debe ser coordinado y definido entre la Entidad Ejecutora Peruana y la Entidad Ejecutora UK a fin de programar los hitos de manera sincronizada, esta fecha debe ser considerada en la elaboración del POP, a partir del cual se calcularán hasta los 11 meses de ejecución, en el mes 12 debe ocurrir el cierre del convenio / contrato.

Si la EE requiere una ampliación del plazo para la ejecución del proyecto, deberá solicitarlo formalmente con el debido sustento técnico y financiero, el cual será evaluado por la Unidad de Seguimiento y Monitoreo (USM), para determinar su pertinencia, la USM podrá solicitar información complementaria para su evaluación. Esta ampliación deberá ser solicitada con por lo menos un (1) mes de anticipación a la fecha de término del proyecto.

2.3 Sobre las comunicaciones relacionadas a los Proyectos

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

Por parte de la Entidad Ejecutora Peruana, es el Investigador Principal Peruano (IPP) y el Investigador Principal UK quienes deberán representar para las comunicaciones referidas al proyecto ante FONDECYT y el British Council.

Las comunicaciones que estén relacionadas a cambios en el convenio o contrato deberán ser dirigidas por las personas que firmaron dicho documento.

CAPITULO III

DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROYECTOS

3.1 Seguimiento y monitoreo del cofinanciamiento otorgado

El proceso seguimiento y monitoreo del proyecto tiene por objetivo verificar el cumplimiento del avance de la ejecución del proyecto, lo planificado a los hitos, el avance de los indicadores del proyecto, así como el uso de los recursos monetarios de acuerdo al Plan Operativo del Proyecto. Que forma parte del Convenio o Contrato firmado con las Entidades Ejecutoras.

La metodología de monitoreo que realiza el FONDECYT diferencia tres niveles de objetivos con sus respectivos indicadores:

1. El Propósito u objetivo general del proyecto que evidencia a través de sus indicadores los resultados que se lograrán 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 se llevarán a cabo a lo largo del proyecto y sus respectivos indicadores al hito, o momentos en la ejecución del proyecto que permiten verificar los avances en la ejecución de este.

A continuación, presentamos un cuadro que muestra los niveles de objetivos, el nombre de los indicadores en cada nivel, el momento de su verificación y el instrumento de monitoreo.

Indicadores para Proyectos con Monitoreo Presencial

Objetivos del Proyecto	Indicadores del Proyecto	Cumplimiento	Formato de Monitoreo
Propósito o objetivo General del Proyecto	Indicadores de Resultado	Al culminar el proyecto o durante la ejecución.	Informe Final de Resultados (IFR) Presentación de Taller de difusión de resultados o visitas inopinadas
Objetivos Específicos	Indicadores de Producto	Durante y al culminar el proyecto.	Informe 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). Informe Final de Resultados (IFR)
-------------	--------------------------	---------------------	---

3.2. Etapas del Monitoreo de Proyectos

a) Taller de inducción

El Taller de Inducción de los Proyectos, es un taller donde se reunirá a los diversos ganadores de cada uno de los concursos. Este taller es informativo y permitirá establecer un contacto directo entre la EE, los funcionarios del FONDECYT, del British Council y representantes de las entidades asociadas (EA).

El objetivo de este taller es informar sobre los lineamientos de la gestión técnica, administrativa y financiera, así como capacitar en el manejo del Sistema Integrado de Gestión (SIG), para la ejecución del proyecto, a fin de facilitar y agilizar el proceso de ejecución y monitoreo técnico-financiero y responder a las consultas de los proyectos. En el Taller de Inducción es obligatoria la participación del Investigador Principal Peruano y Coordinador Administrativo de cada proyecto. Esta actividad es obligatoria para todos los proyectos, y podrá ser presencial o no presencial.

Previo al Taller de Inducción, los ganadores del concurso recibirán capacitación virtual para el manejo del SIG,

b) Primera visita de monitoreo

La primera visita de supervisión se realizará en la sede de la Entidad Ejecutora Peruana (EE) hasta los 60 días de firmado el Contrato o Convenio, la Entidad Ejecutora Británica podrá participar de manera presencial o no presencial, esta reunión tiene por objeto verificar sus competencias para la ejecución del proyecto, lograr un conocimiento a detalle del proyecto por parte del Monitor del Proyecto e inicie la elaboración /revisión conjuntamente con la Entidad Ejecutora el Plan Operativo del Proyecto- POP que se conforma de la Programación técnico-financiera, Cuadro de Hitos, Formato de Presupuesto y Cronograma de Desembolsos.

En la primera visita, el Investigador Principal Peruano presentará al equipo peruano, lo propio hará el Investigador Principal UK del equipo británico, así mismo se realizará una presentación del Proyecto contemplando: La problemática y justificación para el financiamiento, la hipótesis, los objetivos del proyecto con los respectivos indicadores y los resultados esperados. Así mismo, explicará la metodología de intervención y la estrategia para minimizar los riesgos del proyecto en términos de costo, tiempo y alcance.

Esta presentación tiene por objetivo que el Monitor Responsable logre un cabal conocimiento del proyecto, tenga claridad de los resultados del proyecto y de su programación técnica y financiera para un mejor acompañamiento.

Si por alguna razón y de manera no justificada las Entidades Ejecutoras no se presentaran o no respondieran a los requerimientos para realizar la Primera Visita, el FONDECYT se reservará el derecho de no continuar con el apoyo para la ejecución del proyecto y gestionar la interrupción del mismo.

c) Visitas de monitoreo según la programación de hitos

Las visitas de monitoreo al proyecto será realizada por el MP u otro personal que la USM designe, esta se desarrollará en las instalaciones de la EE Peruana con la participación presencial o No presencial de los miembros del Entidad Ejecutora Británica. 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 las Entidades Ejecutoras. De ser necesario el FONDECYT contratará un experto en el tema para acompañar en la revisión técnica del proyecto.

La Entidades Ejecutoras deben brindar facilidades de acceso e información necesaria para el monitoreo del proyecto durante la visita. El no brindar las facilidades y/o acceso se entenderá como falta grave y llevará a una calificación desaprobatória.

El FONDECYT podrá realizar visitas de monitoreo al proyecto anunciadas y no anunciadas para verificar los avances del proyecto. En ambos casos elaborará el Acta de la visita, con la calificación respectiva, que debe ser firmada por los participantes del monitoreo.

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.
2. Evaluar el nivel de participación de los involucrados en la ejecución de los proyectos.
3. Constatar el cumplimiento de recomendaciones realizadas en el último RITF.
4. Revisar aleatoriamente la documentación contable original de los gastos realizados por el proyecto.
5. Elaborar y firmar el Acta de visita incluyendo las recomendaciones a ser implementadas de carácter obligatorio.

d) 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 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 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 obligatoriamente en el siguiente hito y excepcionalmente en el plazo establecido por el monitor, de lo contrario, podrá ser causal de cierre por interrupción (El cierre por interrupción corresponde a aquellos casos en los que por diversos causales se resuelve el convenio o contrato antes que haya culminado).

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

3.3. Documentos de Gestión

a) El Plan Operativo del Proyecto (POP)

El Plan Operativo del Proyecto de la Entidad Ejecutora Peruana EEP constituye el principal instrumento de gestión del Proyecto y comprenderá un cronograma de actividades durante toda la duración del proyecto, pudiendo iniciarse y concluir en cualquier mes del año, de acuerdo a la fecha de inicio o fin del Proyecto. El POP detalla las metas físicas por actividades dentro de cada componente, precisando los costos y los indicadores de propósito, producto e hito. En éste documento se pueden realizar modificaciones técnicas y presupuestales que coadyuven al cumplimiento de los resultados del proyecto, considerando los límites establecidos en las bases. Asimismo, contiene un cronograma de desembolsos y un cuadro de hitos. Es necesario precisar que no se deben programar desembolsos en el mes de noviembre y diciembre.

El Plan Operativo del proyecto de la Entidad Ejecutora Peruana debe manejar las mismas fechas que el Plan Operativo de la Entidad Ejecutora UK, de tal manera que coincidan el Inicio y la finalización del periodo de ejecución del Proyecto.

En el POP se identificará hitos según la naturaleza del proyecto (alcance y duración). Un hito es un momento en el tiempo en el que las Entidades Ejecutoras reportará los avances técnicos y financieros programados en el POP del proyecto

El POP debe ser enviado por las Entidades Ejecutoras al FONDECYT, en el formato que se genera en el SIG del FONDECYT, debidamente firmado por el IP peruano y por el MP del FONDECYT.

Durante la ejecución del proyecto a solicitud escrita del IP y únicamente con la aprobación del FONDECYT se pondrá realizar programaciones técnicas y presupuestales que coadyuven al cumplimiento de los resultados del proyecto, considerando los límites establecidos en las bases y lo señalado en el punto 3.4 de la presente guía.

b) Línea de base del proyecto

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 para 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 al iniciar el proyecto y más tardar durante el primer hito. Las Entidades Ejecutoras 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.

c) Informes de la ejecución del proyecto

Informes Técnico-Financieros (ITF)

Durante la ejecución del proyecto las Entidades Ejecutoras deberá presentar informes periódicos de avance técnico y financiero del proyecto a través del SIG, previos a la entrega de cada desembolso. El IP tiene la responsabilidad de representar a las Entidades Ejecutoras para la presentación de dicho documento. El ITF se compone de dos partes, el informe técnico (IT) y el informe financiero (IF), los que se presentan simultáneamente.

En el IT deberá precisar el cumplimiento de los indicadores al hito programados, de los indicadores de producto y propósito, se presentará a través del SIG, cuyos reportes físicos deberán estar firmados por el Investigador Principal Peruano y el contador de la EEP.

El IF contendrá la rendición de gastos monetarios y no monetarios efectuados en el período, depósitos efectuados a la cuenta bancaria del proyecto, y los saldos monetarios por rubro financiable. El IF se presentará a través del SIG, cuyos reportes físicos deberán estar firmados por el Investigador Principal Peruano y el contador de la EEP.

Constituye un requisito obligatorio para recibir el siguiente desembolso de FONDECYT el encontrarse al día con la entrega de los ITF contando con la conformidad respectiva.

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 del proyecto (POP) aprobado por el monitor del proyecto, así como lo establecido en esta guía.

Los comprobantes deberán ser emitidos como fecha límite, 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 EEP, 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 EEP deberá realizar los trámites correspondientes a fin de no afectar la liquidez financiera del Proyecto.

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

En caso la EEP se trate de una Institución Pública los aportes monetarios efectuados por ésta y las entidades asociadas y 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 EEP deberá informar al MP a fin de justificar la modalidad de aporte monetario.

La EEP 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.

1. 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 EEP, visados por el CGP y llevar estampado de manera obligatoria el sello "FINANCIADO POR número de convenio –año- FONDECYT".
2. 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 EEP.
3. Es obligación de la EEP 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 EEP 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.
4. Cuando se trate del ITF del último hito, la EEP deberá realizar la liquidación financiera del 100% de los recursos usados para la ejecución del proyecto. Posteriormente, no será reconocido ningún gasto a cargo de los recursos de financiamiento y/o cofinanciamiento.
5. Los saldos no utilizados aportados por FONDECYT y consignados en el último ITF, deberán ser devueltos a la cuenta institucional del FONDECYT. El CGP 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.

6. 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 EEP deberá brindar todas las facilidades.

La EEP supervisará el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las entidades asociadas y/o colaboradoras 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.

Informe Final de Resultados (IFR)

En el último hito del proyecto, la EEP deberá iniciar la preparación del IFR de acuerdo al formato que figura en el Anexo IV, para lo cual el MP dará la información e indicaciones necesarias a la EEP.

El IP en representación de la EEP será el responsable de presentar el IFR del proyecto informando sobre los productos y resultados del mismo. El IFR debe ser entregado al FONDECYT como fecha máxima a los 15 días calendarios de la fecha de finalización del último hito programado del proyecto.

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.
- Suspende el último desembolso en el caso de una Institución Pública.

La USM emitirá un RIFR tomando como base la información proporcionada por la EEP, asimismo calificará la gestión técnica y financiera de la EEP, 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.

En el caso de una evaluación no satisfactoria (incumplimiento de algún resultado estipulado en el POP), FONDECYT se reserva el derecho de solicitar la devolución total o parcial de lo desembolsado a la subvención. Además, FONDECYT a través de la Unidad de Evaluación y Selección podrá restringir que la EEP acceda a nuevos financiamientos.

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 / CIENCIAACTIVA. Para el caso de proyectos deberán estar alineados a uno o más de los siguientes indicadores:

- Número de publicaciones en revistas indizadas

- Número de tecnologías generadas o derivadas del proyecto
- Número de Tesis de pregrado presentadas
- Número de tesis de post grado presentadas
- Número vinculación con entidades para investigación
- Número Laboratorios fortalecidos para investigación
- Numero de eventos internacionales o nacionales de nivel científico en los que han participado

Además de estos indicadores, la EEP 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

Todos los cambios que requiera solicitar la EEP durante la ejecución del proyecto deberá ser coordinada previamente entre el Investigador Principal Peruano y Investigador Principal UK, y que coadyuven al cumplimiento de los resultados del proyecto deben solicitarse por escrito con la debida anticipación, y serán válidos cuando USM del FONDECYT tenga conocimiento y emita su aprobación.

La utilización o reasignación de saldos entre partidas presupuestales se realizará solo con la opinión favorable del MP. Se pueden transferir saldos de una partida a otra solo hasta en un 20% de la partida de destino, sin exceder el importe establecido en las bases para dicha partida.

Los cambios dentro de las partidas presupuestales podrán ser realizados directamente por la EEP, siempre y cuando estos cambios no afecten lo estipulado en los documentos que norman la ejecución del proyecto, y no afecten el desarrollo de otras actividades o acciones del proyecto o de las Entidades Asociadas y/o Colaboradoras o lo establecido en las bases del concurso.

3.5 Desembolsos

El primer desembolso del cofinanciamiento lo establece FONDECYT al momento de la suscripción del convenio o contrato con la EEP. Por otro lado, el segundo desembolso en adelante se realiza de acuerdo a lo establecido en el POP.

Los desembolsos serán realizados de acuerdo a lo establecido en el convenio o contrato, previa presentación del ITF y se tomará 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 continua, presentará el caso al Comité Técnico del 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 después de cumplido el hito sin expresión de causa.
4. En caso que la EEP requiera dentro de un período entre hitos, un desembolso adicional una vez empleado los saldos que tenía en cuenta, deberá solicitar a la USM autorización expresa, efectuando para dicha solicitud un corte financiero (una evaluación del presupuesto ejecutado al momento) a un mes determinado

que acredite la necesidad del desembolso complementario antes de la presentación del siguiente ITF. FONDECYT podrá disponer de cortes financieros excepcionales cuando observe un reiterado retraso en el envío de los informes o una baja ejecución del gasto previsto en sucesivos períodos.

5. Para instituciones privadas, la EEP tiene la obligación de mantener vigente una carta fianza a favor del FONDECYT a efecto de afianzar los desembolsos del proyecto, en el caso de los proyectos cuya naturaleza demande mayor tiempo del establecido de la culminación del convenio para la entrega de resultados técnicos, la EE ampliará dicho plazo de vigencia hasta por 60 días calendario. En el caso de instituciones del estado no es obligatoria la emisión de esta carta fianza. La EEP deberá solicitar la devolución de la carta fianza a la recepción del RIFR.

3.6 Ampliación de periodo del Proyecto

Solo si el periodo de ejecución es menor a 12 meses, el plazo de ejecución del proyecto podrá extenderse de manera excepcional a solicitud de la EEP. En caso participen entidades asociadas o colaboradoras dicha solicitud deberá ser firmada también por el representante de la EA

Esta solicitud se deberá presentar por lo menos un (1) mes antes de la fecha de término de ejecución del proyecto, debidamente sustentada, siendo necesario que ésta esté acompañada con un plan de actividades y metas a alcanzar durante el período adicional requerido. Todos los gastos adicionales que irroque la extensión del plazo del Proyecto y que no estén contemplados en el presupuesto aprobado del proyecto serán por cuenta de la EEP, o EA, en caso de darse la ampliación deberá también ampliarse el periodo de vigencia de la carta fianza de ser el caso. Incluida la Adenda el periodo de ejecución no podrá exceder los 11 meses.

El MP deberá evaluar la pertinencia de la solicitud de extensión y plazo, y presentara en un Informe las causas del retraso y/o las razones que ameritan la extensión de ser el caso. La ampliación del plazo está sujeta a la suscripción de una adenda al convenio o contrato suscrito entre el FONDECYT y la entidad ejecutora.

CAPITULO IV CIERRE DEL PROYECTO

El cierre técnico y financiero del proyecto por parte de la USM se dará con la remisión del RIFR dando conformidad al IFR, documento que será remitido a la EEP Peruana mediante oficio emitido por la USM.

4.1. Línea de salida del Proyecto

Con el mismo formato, la misma métrica y de procedimientos de elaboración de la línea de base, se elaborará la línea de salida con indicadores, y tiene 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 EEP 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 EEP, remitirá copia del Inventario Físico de los Bienes Muebles al FONDECYT, a más tardar a los seis (6) meses después de la adquisición de éstos.

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.

Todas las publicaciones y/o eventos de divulgación derivados del proyecto deben reconocer a "CIENCIAACTIVA / CONCYTEC", BRITISH COUNCIL, LA EMBAJADA BRITÁNICA, Y LA FUND NEWTON PAULET como entidad financiadora / auspiciadora – en tanto CIENCIAACTIVA es la denominación comercial y publica de FONDECYT, y para ello las entidades ejecutoras deberán utilizar los logos que serán remitidos por el MP.

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 están obligadas a difundir en todas sus actividades la participación de "CIENCIAACTIVA / CONCYTEC" como entidad cofinanciadora / 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 al inicio del proyecto y una presentación 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 CIENCIAACTIVA y CONCYTEC.

4.5 Incumplimiento

Ante cualquier incumplimiento, la USM determinará la devolución parcial o total de aporte brindado por FONDECYT.

El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias adicionales como la Calificación de "no aptos" para futuros financiamientos, de acuerdo al RENOES.

FONDECYT podrá resolver el convenio o contrato ante el incumplimiento de algunas de las obligaciones.

4.6 Obligaciones del subvencionado:

Se establece como obligaciones del subvencionado, lo siguiente:

- a) Cumplir las normas establecidas por FONDECYT que se apliquen a la ejecución de las actividades.
- b) Con los fondos recibidos, cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiadas indicadas en las Bases.
- c) Garantizar el cumplimiento de todo lo estipulado en el contrato y demás lineamientos de la convocatoria.
- d) Informar a FONDECYT de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el convenio o contrato, para lo cual el subvencionado comunicará a FONDECYT adjuntando los documentos sustentatorios del caso. Esta modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por FONDECYT.
- e) Devolver el saldo de la manutención a FONDECYT, cuando se disminuya la cantidad de días de la ponencia, a solicitud del subvencionado.
- f) Asumir los gastos de manutención, que se generen por extensión del periodo de la ponencia.
- g) Asumir los gastos adicionales que se generen sobre los pasajes después de expedidos por causas no cubiertas por el Seguro de Viaje.
- h) Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SIG.
- i) Devolver a FONDECYT los montos no rendidos, mediante depósito o transferencia en cuenta bancaria indicada por el área de tesorería de FONDECYT o directamente en la caja de FONDECYT, de corresponder.
- j) Ejecutar por lo menos una actividad de difusión del conocimiento adquirido según lo propuesto en la postulación.
- k) Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de CONCYTEC/FONDECYT en toda documentación relacionada a las actividades de la movilización, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc. Para dicho fin el Monitor otorgará el manual de seleccionado de CIENCIAACTIVA así como los logotipos de la institución.
- l) Presentar disponibilidad para entrevistas o registro de material de difusión basado en su experiencia en este concurso durante la vigencia del convenio.

4.7 Reconocimiento y uso de la marca institucional

La EEP está obligada a reconocer y difundir en todas sus actividades que CONCYTEC y FONDECYT. En ese sentido, la EE debe hacer constar en forma y lugar visible el auspicio de FONDECYT Y CONCYTEC, siguiendo los lineamientos de la imagen corporativa señalados por el FONDECYT, quienes facilitarán a cada IPP los logotipos y manual de marca para el correcto y adecuado uso.

El reconocimiento y logos del CONCYTEC y FONDECYT se utilizará 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 a la USM y al MP responsable con copia al área encargada de comunicaciones del FONDECYT.

4.8 Gestión ética

Los integrantes del equipo de investigación Peruano (entre ellos los investigadores y tesistas) están obligados a realizar un curso de “Conducta Responsable Científica”, como una buena práctica de ética de manejo de la información resultante de las investigaciones. Este es un curso virtual que se puede ubicar en el siguiente link: <http://www.cri.andeanquipu.org/> Al respecto, se exigirá que los integrantes del equipo de investigación obtengan la certificación respectiva de dicho curso.