



## Guía de Seguimiento y Monitoreo

# “CIRCULOS DE INVESTIGACION EN SALUD”

Concurso 2018-01

Código y nombre de la Convocatoria:  
E031-2018-01-MRC “Círculos de Investigación en Salud”



## CONTENIDO

### Contenido

<b>ACRONIMOS</b> .....	<b>3</b>
<b>PRINCIPALES DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO</b> .....	<b>4</b>
<b>CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPITULO II: PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO</b> .....	<b>5</b>
2.1 Vigencia del Convenio o contrato .....	5
2.2 Duración del Proyecto .....	6
2.3 Sobre las comunicaciones relacionadas a los Proyectos .....	6
2.4 Reconocimiento de gastos.....	6
<b>CAPITULO III : DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROYECTOS</b> .....	<b>7</b>
3.1 Seguimiento y monitoreo del cofinanciamiento otorgado .....	7
3.2. Etapas del monitoreo de Proyectos .....	8
a) Taller de inducción.....	8
b) Primera visita de monitoreo.....	8
c) Visitas de monitoreo según la programación de hitos .....	9
d) Calificaciones de los proyectos.....	9
3.3. Documentos de Gestión.....	10
a) El Plan Operativo del Proyecto (POP).....	10
b) Línea de base del proyecto .....	10
c) Informes de la ejecución del proyecto .....	11
Manejo de los aspectos financieros del proyecto .....	11
Informes Técnico-Financieros (ITF) y Reportes del proyecto.....	12
Informe Final de Resultados (IFR) .....	13
Reporte sobre el Informe Final de Resultados (RIFR).....	13
3.4 Cambios en la ejecución del proyecto .....	14
3.5 Desembolsos .....	15
3.6 Ampliación de periodo del Proyecto .....	15
<b>CAPITULO IV: CIERRE DEL PROYECTO</b> .....	<b>16</b>
4.1 Propiedad intelectual y derechos de autor .....	16
4.2 Presentaciones públicas del Proyecto .....	16
4.3 Obligaciones del subvencionado: .....	16
4.4 Incumplimiento.....	18
4.5 Reconocimiento y uso de la marca institucional.....	18

4.6. Línea de salida del Proyecto .....	18
4.7 Transferencia de equipos y bienes duraderos.....	19

## ACRONIMOS

FN	Fondo Newton
CAP	Coordinador Adjunto del Proyecto
CGP	Coordinador General del Proyecto
CONCYTEC	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
CTI	Ciencia, Tecnología e Innovación
CUT	Cuenta Unica de Transferencias
EA	Entidad asociada
ES	Entidad Solicitante
USM	Unidad de Seguimiento y Monitoreo
EE	Entidad Ejecutora
UPP	Unidad de planeamiento y presupuesto (FONDECYT)
UD	Unidad de Desarrollo
UES	Unidad de Evaluación y Selección
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
MP	Monitor del proyecto
MO	Manual Operativo
POP	Plan Operativo del proyecto
RENOES	Registro de No Elegibles
RIFR	Reporte del Informe Final de Resultados
RITF	Reporte del Informe Técnico Financiero
IP	Investigador Principal del Proyecto
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
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

## 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 de los Subproyectos con la finalidad de asegurar el éxito del proyecto.
4	Plan Operativo de Proyecto (POP)	Comprende un cronograma de actividades para todo el periodo de ejecución del subproyecto, su inicio estará indicado por el contrato firmado con FONDECYT, y es aprobado durante la Primera Visita.
5	Cronograma de Desembolsos (CD)	Que constituye parte integrante del POS, establece los importes y periodicidad de los aportes monetarios y no monetarios.
7	Informe Técnico-Financiero (ITF)	Informa respecto a la ejecución del subproyecto, se compone de dos partes, el informe técnico (IT) y el informe financiero (IF), su elaboración es encargo del ES y la data está vinculada al cumplimiento de los indicadores de Hito programados en el POP; se presentan durante la ejecución del proyecto, al finalizar cada hito; (Formato SIG).
8	Reporte del Informe Técnico-Financiero (RITF):	Reporta un breve análisis de los avances y logros del proyecto respecto a las metas físicas como financieras del subproyecto, su elaboración es labor del Monitor de USM. (Formato SIG) .
10	Informe Final de Resultados (IFR)	Presenta al final del proyecto y de manera consolidada los resultados obtenidos, el presupuesto utilizado y analiza a los factores que contribuyeron favorable y desfavorablemente en la ejecución del Proyecto.(Formato SIG)
11	Reporte del Informe Final de Resultados (RIFR)	Es elaborado por el Monitor del proyecto 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)
12	Oficio de Cierre (OC)	Oficio emitido por la USM, donde se indica el cierre formal de los convenios.

## CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

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

El Newton Fund es una iniciativa del Gobierno del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, cuyo objetivo es construir vínculos de colaboración en investigación e innovación con países aliados, a fin de contribuir a su desarrollo económico y bienestar social, así como desarrollar sus capacidades en investigación e innovación para el crecimiento sostenible a largo plazo. El Newton Fund es gestionado por el Departamento de Negocios, Energía y Estrategia Industrial del Reino Unido y se ejecuta en 18 países alrededor del mundo.

El presente concurso es producto de la alianza entre Medical Research Council (MRC) y el CONCYTEC con participación del FONDECYT. El MRC es uno de los socios del CONCYTEC en el Fondo Newton-Paulet, creado con el objetivo de apoyar la capacidad de investigación e innovación del Perú para su crecimiento sostenible a largo plazo.

La Guía de Postulación ( el documento oficial publicado por MRC, a través de su portal web: <https://mrc.ukri.org/funding/browse/uk-peru/uk-peru-relationship-between-food-nutrition-and-health/> como 'UK-Peru: Relationship between Food, Nutrition and Health - Guidance for Applicants. La guía de postulación establece las condiciones que norman las interacciones entre los participantes y el concurso a nivel internacional, constituyendo un documento de cumplimiento obligatorio. Las Bases son complementarias a la Guía de Postulación y aplican a las personas naturales y/o jurídicas domiciliadas en el Perú que participen en el presente concurso.

Un Círculo de Investigación es un grupo de investigadores de diferentes entidades que trabaja en forma colectiva en diferentes disciplinas, quienes desarrollarán investigaciones en el desafío de entender mejor el fenómeno de retrocesos de los glaciares y sus potenciales impactos. Su conformación deberá ser acorde con los puntos 1 y 2 de las bases.

El presente documento tiene como objetivo orientar a la Entidad Solicitante (ES) en los procedimientos de seguimiento y monitoreo que implementará el FONDECYT para el acompañamiento del cofinanciamiento otorgado a los Círculos de Investigación en Salud 2018-01. Asimismo, precisar las obligaciones y compromisos que deberán cumplir durante este proceso, acorde con el punto 2. de las bases: "Sobre las condiciones del concurso".

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.

## 2.2 Duración del Proyecto

El inicio de la ejecución del proyecto debe ser coordinado y definido entre la Entidad Solicitante Peruana (ES) 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 **36 meses de ejecución**, sin posibilidad de ampliación.



## 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 ES, es el Investigador Principal Peruano y el Investigador Principal UK quienes deberán representar para las comunicaciones referidas al proyecto ante el FONDECYT y el MRC.

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

## 2.4 Reconocimiento de gastos

Se podrán reconocer gastos luego de la firma del Contrato, en los casos en que la ES 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 ES realizara los pagos desde la cuenta exclusiva del proyecto.

## 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 del mismo.

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 ES, los funcionarios del FONDECYT, 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 ES 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 del 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 (IP) presentará al equipo peruano de la Entidad Solicitante y las Entidades Asociadas (EA), 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 Solicitantes o Entidades Asociadas 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 serán realizadas por el MP u otro personal que la USM designe, esta se desarrollará en las instalaciones de la ES con la participación presencial de los miembros del equipo de las Entidades Asociadas (EA) y la participación presencial o no presencial de los miembros de la 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 ES. De ser necesario el FONDECYT contratará un experto en el tema para acompañar en la revisión técnica del proyecto.

La ES deben brindar facilidades de acceso e información necesaria para el monitoreo del proyecto durante la visita, y convocar a las EA para la visita anunciada. El no brindar las facilidades y/o acceso se entenderá como falta grave, y llevará a una calificación desaprobatoria.

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, la cual debe ser firmada por los participantes del monitoreo.

Las visitas de monitoreo incluirán los siguientes aspectos:

- Revisión de los avances técnicos y financieros del proyecto con la verificación de avance de los indicadores correspondientes al hito en ejecución.
- Evaluar el nivel de participación de los involucrados en la ejecución de los proyectos.
- Constatar el cumplimiento de recomendaciones realizadas en el último RITF.
- Revisar aleatoriamente la documentación contable original de los gastos realizados por el proyecto.
- 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 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 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 Solicitante (ES) 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. Se recomienda que los desembolsos e hitos se programen entre los meses de Mayo a Octubre.

El Plan Operativo del proyecto de la Entidad Ejecutora Peruana debe manejar las mismas fechas que 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 y de ser el caso, sus versiones actualizadas, deben ser enviadas por la Entidad Solicitante (ES) al FONDECYT, debidamente firmado por el IP peruano y por el Monitor del FONDECYT.

#### **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 a más tardar al final del primer hito. Las Entidades Ejecutoras deberán registrar los indicadores iniciales requeridos por FONDECYT en el formato que para éste fin les será proporcionado por el Monitor y debe ser enviado adjunto en el primer ITF.

## c) Informes de la ejecución 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 del proyecto (POP) aprobado por el monitor, así como lo establecido en esta guía y en el punto 2.4 “Financiamiento” de las bases.

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 ES, 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 ES deberá realizar los trámites correspondientes a fin de no afectar la liquidez financiera del Proyecto.

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

La ES 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 ES.

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 ES.

Es obligación de la ES 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 ES 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, la ES 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.

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 ES supervisará el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las entidades asociadas y/o colaboradoras (EA) y asumirá 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.

### **Informes Técnico-Financieros (ITF) y Reportes del proyecto**

El Informe Técnico-Financiero (ITF) da cuenta del cumplimiento de los indicadores de Hito. Es presentado por la ES a través del SIG **a más tardar en la fecha programada de cumplimiento del Hito** aprobado en el Plan Operativo.

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).

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, considerando las partidas presupuestales establecidas en las bases, cuyo reporte físico deberá estar firmado por el Investigador Principal Peruano.

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, cuyo reporte físico deberá estar firmado por el Investigador Principal Peruano y el contador de la ES.

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.

En el caso de que el Monitor encuentre observaciones al ITF, se dará un plazo máximo de hasta 45 días calendarios, para que el subvencionado levante las observaciones.

Luego de aprobado el ITF, el Subvencionado tiene hasta 15 días hábiles para la presentación del ITF en versión física con las firmas respectivas, y deberá ser ingresado por mesa de partes.

En caso de que el ITF físico no sea presentado formalmente por mesa de partes, o en caso de que el subvencionado no levante las observaciones al ITF vencidos los plazos, la USM enviara una carta simple al subvencionado, de no obtenerse respuesta, el FONDECYT procederá a enviar una carta notarial dirigida al representante legal de la ES solicitando su atención.

Si la ES no cumple con el levantamiento de observaciones o no envía el ITF aprobado en versión física a FONDECYT en el periodo otorgado en la carta notarial, la Dirección Ejecutiva enviará una nueva Carta Notarial comunicando al Representante Legal de la ES, la resolución del Contrato/Convenio y solicitará la devolución total o parcial de los recursos financieros desembolsados.

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

El Informe Final de Resultados (IFR) es el documento que elabora la ES para informar sobre los resultados logrados en el proyecto. **En el último hito del proyecto**, la ES deberá iniciar la preparación del IFR de acuerdo al formato del SIG, para lo cual el MP dará la información e indicaciones necesarias a la ES. El IFR debe ser presentado a FONDECYT **hasta 15 días calendario contados a partir de la fecha de aprobación del Informe Técnico Financiero del último hito.**

En caso de que hubiera observaciones al IFR por parte del monitor, se dará un plazo máximo de 15 días calendarios para que el subvencionado levante las observaciones.

El plazo para la presentación en físico del IFR aprobado por el monitor y firmado por el subvencionado será de hasta 15 días hábiles, desde la aprobación y deberá ser ingresado por mesa de partes.

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 ES en el RENOES <sup>2</sup> o el que haga sus veces.

### **Reporte sobre el Informe Final de Resultados (RIFR)**

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

### **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 propósito, 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:

- 1) Un grupo de investigación peruano funcionando <sup>1</sup>
- 2) Al menos un (1) artículo científico aceptado y un (1) artículo científico adicional presentado para publicación en revista indizadas en Scopus o Web of Science.
- 3) Al menos una (1) tesis de posgrado sustentada y aprobada en alguna universidad peruana.
- 4) Al menos un (1) evento público de difusión al cierre de la subvención, el cual será dirigido a los usuarios finales de los resultados del proyecto (por ejemplo, gobierno, autoridades regionales o locales, empresas, comunidades locales, entre otras).
- 5) Al menos una (1) ponencia en eventos científicos de alcance internacional.

De forma opcional, se espera que logre lo siguiente:

- 6) Una (1) solicitud de patente de invención o modelo de utilidad.
- 7) Elaboración de un documento breve de política (policy brief) considerando la evidencia generada.

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 a través de una comunicación escrita (e-mail, carta, oficio, etc.)

La reasignación de saldos dentro de las mismas partidas presupuestales pueden ser realizados 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.

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. 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.

En caso de requerir ampliación del plazo del hito (excepto del Hito final) deberá solicitarlo por escrito al menos 7 días antes 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.

---

<sup>1</sup> El funcionamiento efectivo de los grupos de investigación será verificado por constancia emitida por una autoridad competente de la institución a la que pertenece cada grupo (Entidades Solicitantes o Asociadas), una vez que culmine el periodo de ejecución del proyecto

<sup>2</sup> Resolución de Dirección Ejecutiva N° 086-2017-FONDECYT-DE. de fecha 10 de agosto del 2017. Registro de no elegibles RENOES

### 3.5 Desembolsos

El monto del primer desembolso lo establece FONDECYT al momento de la suscripción del convenio o contrato con la ES, y se hace efectivo al cumplimiento de las condiciones previstas en las bases de la convocatoria.

El primer desembolso será establecido por FONDECYT a la firma del Convenio/Contrato.

Los desembolsos a partir del segundo desembolso, serán realizados de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo del Proyecto (POP), 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 RITF, la USM deberá comunicar el riesgo de continuidad del proyecto. Si el riesgo persiste, presentará el caso al FONDECYT a fin de considerar la suspensión y/o cancelación del proyecto.
3. Se considera como fecha de envío del ITF por parte del Subvencionado la fecha en la cual este envía el ITF completo en el SIG.
4. El plazo de ampliación para la presentación del ITF del Hito correspondiente, por parte del Subvencionado, será definido a criterio del monitor, siempre que no afecte el cumplimiento de los siguientes Hitos en las fechas establecidos. El Subvencionado tiene plazo para solicitar esta ampliación hasta la fecha de culminación del Hito, se considera como válida la solicitud mediante correo electrónico al monitor. Se podrá suspender el desembolso cuando un Proyecto no haya presentado su ITF por más de 45 días después de cumplido el hito sin expresión de causa.
5. El plazo para el levantamiento de observaciones realizadas al ITF por parte del Subvencionado, será no mayor de 45 días calendarios. El Monitor comunicará mediante correo electrónico al Subvencionado las observaciones y el plazo establecido para levantarlas.
6. FONDECYT podrá solicitar 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.
7. Para instituciones privadas, la ES tiene la obligación de mantener vigente una carta fianza a favor del FONDECYT a efecto de garantizar 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 ES 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 ES deberá solicitar la devolución de la carta fianza a la recepción del RIFR.

### 3.6 Ampliación de periodo del Proyecto

El plazo de ejecución del proyecto no podrá extenderse más allá del periodo establecido en el convenio. El periodo de vigencia del convenio podrá extenderse de manera excepcional a solicitud de la ES. En caso participen entidades asociadas o colaboradoras dicha solicitud deberá ser firmada también por el representante de la(s) EA (s).

Esta solicitud se deberá presentarse por escrito por lo menos 7 días calendario antes de la fecha de término de vigencia del convenio, debidamente sustentada. Todos los gastos adicionales que irroque la extensión del plazo y que no estén contemplados en el

presupuesto aprobado del proyecto serán por cuenta de la ES, o EA, en caso de darse la ampliación deberá también ampliarse el periodo de vigencia de la carta fianza de ser el caso.

El MP deberá evaluar la pertinencia de la solicitud de extensión, y presentará en un Informe las causas del retraso y/o las razones que ameritan la extensión de ser el caso. La ampliación de la vigencia 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 ES mediante oficio emitido por la USM.

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

FONDECYT y la ES 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 “CONCYTEC / FONDECYT”, LA EMBAJADA BRITANICA, EL MRC Y EL FONDO NEWTON como entidad financiadora / auspiciadora, 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.

Si la propuesta incluye el uso de recursos de la biodiversidad, los seleccionados deberán comprometerse a iniciar el proceso de solicitud de la autorización de investigación antes del Hito 1, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión.

### **4.2 Presentaciones públicas del Proyecto**

La ES están obligadas 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 ES deberá realizar una presentación pública de resultados al finalizar el proyecto. 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.

### **4.3 Obligaciones del subvencionado:**

Se establece como obligaciones del subvencionado, lo siguiente:

- I. Cumplir las normas establecidas por FONDECYT que se apliquen a la ejecución de las actividades.
- II. Con los fondos recibidos, cubrir estrictamente las partidas presupuestales. financiables indicadas en las Bases, dentro del periodo de ejecución de actividades.
- III. Proporcionar datos fidedignos desde la postulación del proyecto.
- IV. Garantizar el cumplimiento de todo lo estipulado en el contrato y demás lineamientos de la convocatoria.
- V. 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 solicitud de modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por FONDECYT.
- VI. Presentar los Informes Técnico Financieros (ITF) de Hito a través del SIG y en físico.
- VII. Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SIG y en físico.
- VIII. 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.
- IX. Ejecutar por lo menos una actividad de difusión del conocimiento adquirido según lo propuesto en la postulación.
- X. Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de CONCYTEC/FONDECYT en toda documentación relacionada a las actividades del proyecto, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc.
- XI. 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
- XII. Si la propuesta incluye el uso de recursos de la biodiversidad, los seleccionados deberán comprometerse a iniciar el proceso de solicitud de la autorización de investigación antes del Hito 1, con o sin colecta y/o contrato de acceso a los recursos genéticos, de acuerdo a los procedimientos y normativas de las Autoridades Sectoriales de Administración y Gestión.
- XIII. Cuando se realice investigación con seres humanos los postulantes deben comprometerse a que el estudio sea aprobado por un comité de ética e investigación, ya sea institucional o de otro lugar, y también deben obtener un consentimiento informado de sus pacientes de acuerdo a los procedimientos y normativas correspondientes de nuestro país. El IP debe someter el proyecto de investigación al Comité de Ética correspondiente, y enviar al FONDECYT la carta de aprobación hasta el primer hito.
- XIV. Mantener informado al FONDECYT en caso hubiera algún cambio en la información de la persona de contacto.
- XV. Los aspectos referentes al tema administrativo podrán seguir las normas y políticas de la ES respetando los lineamientos establecidos en las bases y la presente Guía.
- XVI. Comunicar oportunamente a FONDECYT sobre cualquier cambio técnico o financiero, que sea necesario realizar durante la ejecución del proyecto para su aprobación.
- XVII. Debe presentar los Informes Técnico-Financieros (ITF) y Reportes del proyecto dentro de los plazos señalados en el punto “3.3 Documentos de Gestión”.
- XVIII. En caso de realizar modificaciones al Plan Operativo del Proyecto, se deben mantener las versiones con las firmas actualizadas.

## Aspectos a tener en cuenta por el subvencionado en relación a sus obligaciones

Cumplidos los plazos de entrega del PO y/o IFR, el monitor realizará el requerimiento vía correo electrónico, de no obtener respuesta solicitará a la responsable de la USM la remisión de una carta simple, de no obtenerse respuesta se solicitará la emisión de la Carta Notarial.

### 4.4 Incumplimiento

- a) Al incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en esta guía y las bases, FONDECYT comunicará al IP o a la ES, 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 de 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 ES siempre y cuando devuelva el íntegro del monto otorgado como cofinanciamiento más los intereses de Ley.

### 4.5 Reconocimiento y uso de la marca institucional

La ES está obligada a reconocer y difundir en todas sus actividades que CONCYTEC y FONDECYT son la fuente de cofinanciamiento del proyecto. En ese sentido, la ES debe hacer constar en forma y lugar visible el auspicio de CONCYTEC y FONDECYT, siguiendo los lineamientos de la imagen corporativa señalados por el FONDECYT, quienes facilitarán a cada IP los logotipos y manual de marca para el correcto y adecuado uso de la marca institucional.

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 que es encargada de la imagen institucional.

### 4.6. 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 ultimo Hito del proyecto. La ES deberá registrar los indicadores finales requeridos por FONDECYT en el formato que para este fin le sea proporcionado.

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

Al cierre del Proyecto la ES 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 ES , remitirá copia del Inventario Físico de los Bienes Muebles al FONDECYT, a más tardar a los seis (6) meses después del cierre del proyecto.