

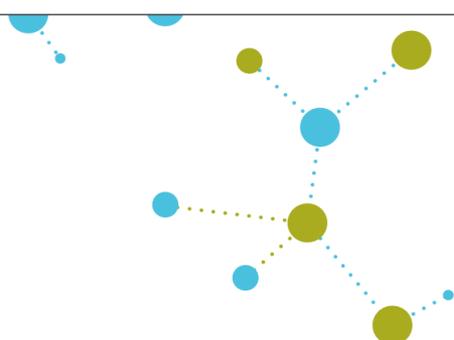


---

# **Guía de Soporte Seguimiento y Evaluación Movilizaciones Especiales Concurso de Videos – VIDEOTEC**

**Setiembre 2021**

---



## Contenido

<b>I. GLOSARIO</b> .....	3
<b>1. ASPECTOS GENERALES</b> .....	4
<b>2. GESTIÓN DEL PROYECTO</b> .....	5
<b>2.1. TALLER DE INDUCCIÓN</b> .....	5
<b>2.2. REUNIÓN DE INICIO Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN</b> .....	5
<b>2.2.1. El Plan Operativo del Proyecto (PO)</b> .....	5
<b>2.3. DESEMBOLSO</b> .....	5
<b>3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> .....	6
<b>3.1 INFORME FINAL DE RESULTADOS (IFR)</b> .....	6
<b>3.2. REPORTE AL INFORME FINAL DE RESULTADOS (RIFR)</b> .....	6
<b>3.3. GESTIÓN DE CAMBIOS</b> .....	6
<b>4. CIERRE DEL PROYECTO</b> .....	7
<b>5. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL</b> .....	7
<b>6. OBLIGACIONES DEL SELECCIONADO</b> .....	7
<b>7. INCUMPLIMIENTOS DEL SELECCIONADO</b> .....	8

## I. GLOSARIO

N°	Término	Descripción
1	Guía de Soporte Seguimiento y Evaluación	Guía que elabora la Subunidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE), describe los procedimientos de soporte y seguimiento en la ejecución del proyecto, desde su inicio hasta el cierre.
2	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Es el Sistema de seguimiento y monitoreo, donde el Seleccionado registra los documentos de gestión del proyecto.
3	Documentos de Gestión (DG)	Está conformado por el Plan Operativo (PO), Ficha Técnica del proyecto (inicio del proyecto) y Resumen Ejecutivo del proyecto (cierre del proyecto).
4	Plan Operativo (PO)	El plan operativo constituye el principal documento de gestión. Está conformado la Programación Técnica (PT), la Programación financiera, que contiene la programación monetaria y no monetaria (PM/PNM), el Cronograma de Hito (CH) y Cronograma de Desembolso (CD). Establece los objetivos y metas del proyecto, así como las actividades y metas a desarrollar a través de un cronograma. Su elaboración está a cargo del Seleccionado, a través del SIG y su aprobación es realizada por el Monitor.
7	Informe Final de Resultados (IFR)	Informa acerca de los resultados finales técnicos y financieros logrados en el proyecto. Su elaboración está a cargo del Seleccionado, a través del SIG.
8	Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)	Reporta la evaluación del IFR sobre los resultados logrados en el proyecto. Su elaboración está a cargo del Monitor de la Subunidad de Soporte Seguimiento y Evaluación, a través del SIG.
9	Ficha Técnica (FT)	Documento que contiene información general del proyecto con fines de difusión. Recoge el resumen del proyecto, periodo de ejecución, presupuesto asignado, resultados esperados, entre otros, según formato implementado en el SIG..
10	Vigencia del contrato	Es el periodo que inicia a partir del día siguiente de suscripción del contrato y termina con la emisión del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR).
11	Periodo de Ejecución	Es el periodo que inicia a partir del día de inicio del campamento virtual y culmina a 60 días posteriores, como lo indica las Bases en el numeral 2.4.1
12	Monitor	Es el profesional de la Subunidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación, que representa al Programa PROCIENCIA ante el Seleccionado para todas las coordinaciones y actividades relacionada a la ejecución del proyecto. Toda comunicación relacionada al proyecto deberá ser dirigida al Monitor.

## 1. ASPECTOS GENERALES

El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, en adelante Programa PROCIENCIA, tiene por finalidad generar conocimiento que pueda ser aplicado en la economía, el bienestar social y la sostenibilidad ambiental, impulsando, incrementando y consolidando las capacidades en Ciencia y Tecnología en nuestro país, lo cual implica de manera no limitativa la investigación científica en todas las disciplinas del saber, así como la formación de investigadores y especialistas de alto nivel, el equipamiento de laboratorios y talleres de investigación, la difusión de conocimientos, la transferencia tecnológica y la creación de cultura científica y tecnológica, en el marco de la Política Nacional para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CTI.

El presente documento tiene como objetivo orientar a los subvencionados en los procedimientos de soporte, seguimiento y evaluación Técnico Financiero que implementará el Programa PROCIENCIA para el financiamiento del Esquema Financiero de Movilizaciones Especiales Concurso de Videos – Videotec, del Instrumento Financiero “Proyectos Especiales”, en el marco de la Cooperación Interinstitucional entre el CONCYTEC y la Embajada de Estados Unidos en el Perú, formalizada mediante el “*Federal Assistance Award* No. SPE50020GR0049”,

El proceso de soporte, seguimiento y evaluación técnico y financiero de los proyectos tiene por objetivo supervisar el cumplimiento de lo establecido en los documentos emitidos previamente por el Programa PROCIENCIA: Bases, Bases integradas de ser el caso, contrato y demás documentos integrantes de la convocatoria.

## **OBJETIVO**

El presente documento tiene como objetivo guiar al Seleccionado, en los procedimientos para la ejecución de los proyectos seleccionados, formalizados en el Contrato, en cumplimiento a lo establecido en las Bases y Contrato, así como precisar las obligaciones que deberá asumir.

## **2. GESTIÓN DEL PROYECTO**

### **2.1. TALLER DE INDUCCIÓN**

El Taller de Inducción es convocado por la Subunidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación (SUSSE) en un plazo máximo de 30 días calendarios contados a partir de la recepción del contrato firmado en la SUSSE.

Este taller se organiza con la finalidad que los Seleccionados tomen conocimiento de los procedimientos para la ejecución del proyecto que implementará el Programa PROCIENCIA, sobre: a) los lineamientos de la gestión técnica, administrativa y financiera para la ejecución de la subvención; b) el manejo del SIG, como herramienta de uso obligatorio a través de la cual el Programa PROCIENCIA realiza el seguimiento de los proyectos y c) y la aprobación del Plan Operativo (PO), que constituye el principal Documento de Gestión, en el SIG.

La participación de los Seleccionados a este taller es obligatoria.

### **2.2. REUNIÓN DE INICIO Y APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN**

Los Documentos de Gestión (Plan operativo y Ficha Técnica) son elaborados por el Seleccionado en el sistema SIG teniendo en cuenta la propuesta de postulación y los comentarios del evaluador externo. Son revisados y aprobados por el Monitor a través del SIG. El Seleccionado y el monitor firman el acta de aprobación del plan operativo.

Una vez aprobados, remite la versión firmada al Programa PROCIENCIA, el mismo que debe ocurrir dentro del plazo de 30 días calendarios, contados a partir de la fecha de aprobación, notificado por el SIG.

#### **2.2.1. El Plan Operativo del Proyecto (PO)**

El POP elaborado por el Seleccionado y es aprobado por el Monitor en el sistema SIG. Constituye el principal instrumento de gestión del proyecto sobre el que se basará el seguimiento y evaluación. En él se detallan el período en el que se llevará a cabo las actividades, las metas, el presupuesto, entre otros.

### **2.3. DESEMBOLSO**

El desembolso del financiamiento se realizará conforme lo alinee la Oficina de Administración, considerando lo establecido en el numeral 2.4.1 de las Bases.



### **3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

#### **3.1 INFORME FINAL DE RESULTADOS (IFR)**

El Informe Final de Resultados (IFR) está compuesto por el Informe Técnico e Informe Financiero. El Informe Técnico, es el documento que elabora el Seleccionado a través del SIG, para informar sobre los resultados logrados, en relación con lo programado en el Plan Operativo del Proyecto, la entrega de este informe por parte del Seleccionado será a la culminación del Hito y tendrá un plazo de hasta 30 días calendarios, contados desde la fecha de notificación de aprobación del IFR, para la entrega de la versión firmada. El Informe Financiero, considerando lo establecido en el numeral 2.4.1 de las Bases, será elaborado por el Monitor, con la información suministrada por la Oficina de Administración del Programa PROCENCIA.

Aspectos Técnicos del IFR a tener en cuenta:

- Acreditación por la embajada de los Estados Unidos, de formar parte de la red de becarios *US-Perú Alumni Network*.
- La actividad para la difusión de las experiencias adquiridas, también se realizará dentro del plazo de ejecución de 60 días, como indica el numeral 1.5 inciso b) de las Bases.
- Recabar lista virtual de los participantes del evento de difusión.

Aspectos financieros del IFR a tener en cuenta:

- Todo comprobante que sustente el gasto del financiamiento otorgado por el Programa PROCENCIA, debe estar identificado con el número del contrato.
- Declaración Jurada de recepción del aporte no monetario.
- El monitor debe realizar la gestión administrativa, a través de la SUSSE, para obtener la información necesaria de la Oficina de Administración, que facilite la elaboración del Informe Financiero, considerando lo establecido en las Bases numeral 2.4.1 y 2.4.2.

#### **3.2. REPORTE AL INFORME FINAL DE RESULTADOS (RIFR)**

El RIFR es el documento que elabora el Monitor, será al Informe Técnico que el Seleccionado presenta en el plazo establecido en el numeral 3.1 de esta GUIA. El RIFR resulta aprobado cuando el Monitor valida el cumplimiento de las metas técnicas establecidas en el Plan operativo.

#### **3.3. GESTIÓN DE CAMBIOS**

Para el presente esquema Financiero, no se contemplará cambios, que conlleve a modificación de algunos de los lineamientos o herramientas de gestión para el soporte y seguimiento del proyecto.

#### **4. CIERRE DEL PROYECTO**

Se dará con la emisión del RIFR dando conformidad al IFR, el mismo que será remitido por la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación – SUSSE, con visto bueno de la Unidad de Gestión de Concursos, del Programa PROCIENCIA mediante comunicación escrita dirigida al Seleccionado. Son requisitos para el cierre del proyecto:

- No tener saldos pendientes de rendición.
- Contar con el RIFR aprobado por el monitor del proyecto.

#### **5. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL**

El Seleccionado debe hacer constar en forma y lugar visible el cofinanciamiento del Programa PROCIENCIA y CONCYTEC en toda documentación relacionada a las actividades (afiches, trípticos, páginas web, videos, *papers*, entre otros) y hacer las menciones en eventos o entrevistas que hagan referencia al financiamiento que se le ha brindado. Para ello, una vez que el subvencionado firme su contrato, deberá recibir de parte de la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación - SUSSE, el “Manual del Identidad del CONCYTEC” y los logotipos y las pautas necesarias.

#### **6. OBLIGACIONES DEL SELECCIONADO**

- 6.1 Cumplir las actividades programadas en el Documento de Gestión.
- 6.2 Cumplir las normas establecidas por el Programa PROCIENCIA en las Bases, el contrato y la presente Guía.
- 6.3 Utilizar los fondos otorgados por el Programa PROCIENCIA para cubrir estrictamente los rubros financiables indicadas en las Bases numeral 2.4.2.
- 6.4 Mantener actualizada su información de contacto en CTI Vitae e informar al Programa PROCIENCIA sobre cualquier cambio en la misma.
- 6.5 Presentar los Documentos de Gestión a través del SIG, así como la versión firmada, en el plazo estimado en la presente Guía.
- 6.6 Subsanan las observaciones, de corresponder, en los plazos establecidos en la presente Guía.
- 6.7 Presentar el IFR a través del SIG, así como la versión firmada, en el plazo establecido en la presente Guía.
- 6.8 Presentar los resultados programados en el Plan Operativo, debidamente evidenciados.
- 6.9 Devolver a PROCIENCIA el saldo del financiamiento, más los intereses de Ley, de corresponder.
- 6.10 Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio del Programa PROCIENCIA, CONCYTEC en toda documentación o registro relacionados a las actividades.
- 6.11 Hacer constar el financiamiento del Programa PROCIENCIA, CONCYTEC en toda documentación que justifique la ejecución financiera del evento.

## **7. INCUMPLIMIENTOS DEL SELECCIONADO**

- 7.1 Al incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en esta Guía y las Bases, PROCIENCIA comunicará al Seleccionado a fin de resolver el contrato de acuerdo con sus lineamientos.
- 7.2 El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias adicionales como la calificación de no aptos para futuros financiamientos de acuerdo con nuestros lineamientos.
- 7.3 PROCIENCIA se reserva el derecho de solicitar la devolución total o parcial de la subvención otorgada, de corresponder.

