



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica



CIENCIACTIVA

Becas y Co-financiamiento de Concytec

Guía de Seguimiento y Monitoreo

ESTANCIAS DE COOPERACIÓN CON DAAD - ALEMANIA

Abril - 2017



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica



CIENCIACTIVA

Becas y Co-financiamiento de Concytec

CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....	3
2. PUESTA EN MARCHA.....	3
3. PROCESO DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES.....	3
3.1. Niveles de Objetivos.....	3
3.2. Etapas del Monitoreo.....	4
4. DOCUMENTOS DE GESTION.....	5
5. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL.....	6
6. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO.....	7
7. INCUMPLIMIENTO.....	8



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica



CIENCIACTIVA

Becas y Co-financiamiento de Concytec

1. INTRODUCCION

La presente Guía se elabora en el marco del Acuerdo de Cooperación entre el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONCYTEC) y el Servicio Alemán de Intercambio Académico DAAD para el Desarrollo de Proyectos de Investigación Científica entre Perú y Alemania en el Marco del Programa “PROPERÚ”, y tiene como objetivo orientar a los ganadores de los concursos, en adelante subvencionados, sobre los procedimientos de seguimiento que Cienciactiva implementará en cumplimiento a lo establecido en las Bases del concurso para la modalidad de movilizaciones en alianza, así como precisar las obligaciones y compromisos que deberán asumir los subvencionados durante el desarrollo de la actividad.

2. PUESTA EN MARCHA

2.1 Sobre la Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato inicia a partir del día siguiente de la firma del contrato y termina con la emisión del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR), el cual es emitido por el Monitor. Desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta la realización de la última estancia se podrán reconocer los gastos que el subvencionado realice con cargo a la actividad siempre que estén acorde a los rubros financiables establecidos en las Bases.

2.2 Sobre el periodo de ejecución de actividades

El monitoreo para este esquema financiero contempla dos periodos:
El periodo de duración del proyecto, que es de dos años, en el marco del cual se deben realizar las movilizaciones y,
El periodo de duración de las movilizaciones, que en el caso del investigador principal pueden ser de hasta 30 días y de los investigadores junior de hasta 50 días.

Por año pueden realizarse una estancia para el Investigador Principal y cada uno de los investigadores junior, es decir, un total de 3 estancias por año.

Las fechas de las estancias son libres, no obstante, es importante mencionar que cada estancia debe iniciar y terminar el mismo año y no se recomienda el periodo del 15 de diciembre al 15 de enero, para realizarlas.

2.3 Sobre las comunicaciones

Toda comunicación relacionada a la actividad, deberá ser dirigida al Monitor quien representa a Cienciactiva en todas las coordinaciones y actividades relacionadas al seguimiento.

3. PROCESO DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES

3.1 Niveles de Objetivos



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

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

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

Niveles de Objetivos, Indicadores y medios de verificación

Niveles de Objetivos	Indicadores del Proyecto	Cumplimiento	Formato de Monitoreo
Objetivo General o Propósito de la Actividad	Indicador de Resultado	Al culminar la actividad.	Informe Final de Resultados (IFR)
Objetivos Específicos	Indicadores de Producto	Durante y al culminar la actividad	Informe Técnico Financiero (ITF) Informe Final de Resultados (IFR)
Actividades	Metas de las Actividades	Durante la actividad	Informe Técnico Financiero (ITF)

3.2 Etapas del Monitoreo.

3.2.1 Taller de Inducción y uso del Sistema Integrado de Gestión (SIG)

El Taller de Inducción es convocado por CienciaActiva en un plazo máximo de 30 días luego de firmado el contrato con los ganadores del concurso. El Taller se organiza con la finalidad de que el subvencionado establezca contacto directo con su Monitor y se capacite sobre: a) los lineamientos de la gestión técnica, administrativa y financiera para la ejecución de la subvención; b) el Sistema Integrado de Gestión (SIG) como herramienta de uso obligatorio a través de la cual CienciaActiva realiza el seguimiento técnico y financiero de cada uno de los niveles de objetivo planteados en el Plan Operativo (PO) y c) la carga del Plan Operativo en el SIG.

La participación del subvencionado en este Taller es obligatoria.

3.2.2 Elaboración del Plan Operativo

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

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

- Ficha Técnica de la actividad (FT)
- Equipo Técnico
- Programación Técnica Anual (PTA)
- Programación Monetaria/Programación No Monetaria (PM/PNM)
- Cronograma de Desembolsos (CD)
- Informe Técnico Financiero al Hito.

Una vez cargado el PO en forma correcta y completada esta información en el SIG, el Monitor responsable procede a aprobar el PO.

3.2.3 Cierre del contrato

El cierre del contrato se realizará cuando Cienciaactiva comunique el resultado de la revisión del Informe Final de Resultados (IFR) al subvencionado con la rebaja del importe rendido realizada por el Área de contabilidad.

4. DOCUMENTOS DE GESTION

4.1. El Plan Operativo

El Plan Operativo, elaborado por el subvencionado y aprobado por el Monitor, constituye el principal instrumento de gestión de la actividad sobre el que se basará el seguimiento. En él se detallan el período en el que se llevará a cabo la actividad así como las metas físicas y el presupuesto.

4.2. Línea de base

Cada subvencionado deberá proporcionar al Monitor información de base que permita caracterizar su situación inicial antes de participar en una movilización a fin de que pueda ser comparada y evaluada con relación a la situación después de llevada a cabo la movilización.

4.3. Informes de ejecución de actividades

El subvencionado deberá presentar periódicamente los siguientes informes:

4.3.1. Informe Técnico Financiero (ITF)

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

- En la parte técnica se informa los avances de las estancias realizadas precisando el cumplimiento de los indicadores al hito según lo planificado en el PO. Asimismo, al término del proyecto, el informe técnico deberá reportar sus resultados de acuerdo a lo establecido en el acápite 1.5 de las bases.
- La parte financiera contendrá un listado detallado de los gastos realizados en el cumplimiento del hito programado para el desarrollo del proyecto, considerando los rubros financiados establecidos en las bases.

En la gestión del Informe Técnico y Financiero (ITF) el Investigador Principal prepara y remite el ITF a Cienciaactiva hasta máximo 20 días calendarios posterior a la fecha de culminación del hito registrada en el PO.

4.3.2. Reporte al Informe Técnico Financiero (RITF) y calificación del hito

El RITF es un informe elaborado por el Monitor mediante el cual evalúa y califica los avances reportados por el Investigador Principal en el ITF. El RITF contendrá el análisis de los avances del proyecto reportados, así como las observaciones y recomendaciones que el Monitor estime pertinentes. Como resultado de esta evaluación el RITF emite una calificación del desempeño del proyecto. Estas pueden ser de tres tipos:

- a) **Aprobado**, cuando se observa un cumplimiento de 70% o más de los indicadores de hito planificados en el PO
- b) **Aprobado con reserva**, cuando se observa un cumplimiento mayor al 50% y menor al 70% de los indicadores de hito planificados en el PO o cuando ha habido una demora sustantiva en la presentación del ITF.
- c) **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 incumplimiento de algún indicador planificado deberá ser subsanado obligatoriamente en el plazo establecido por el monitor.

4.3.3. Informe Final de Resultados (IFR)

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

4.3.4. Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)

El RIFR es el documento que elabora el Monitor como resultado de la evaluación de la ejecución del proyecto que el Investigador Principal presenta con el IFR.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica



CIENCIAACTIVA

Becas y Co-financiamiento de Concytec

En el RIFR, Cienciaactiva emite una evaluación a los resultados logrados con el proyecto.

4.3.5 Línea de Salida

Con el mismo formato y la misma métrica registrada en la línea de base, se elaborará la línea de salida con el propósito de contrastar la situación inicial y final de los indicadores en las variables de interés.

5. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL

El subvencionado debe hacer constar en forma y lugar visible el cofinanciamiento de Cienciaactiva 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 Unidad de Seguimiento y Monitoreo, el “Manual del Identidad del CONCYTEC” y los logotipos y las pautas necesarias.

6. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONAD

1. Cumplir las actividades programadas en la postulación.
2. Cumplir las normas establecidas por Cienciaactiva que se apliquen a la ejecución de las actividades.
3. Utilizar los fondos otorgados por Cienciaactiva para cubrir estrictamente los rubros financiables indicadas en las Bases.
4. Mantener actualizada su información de contacto en DINA e informar a Cienciaactiva sobre cualquier cambio en la misma.
5. Informar a Cienciaactiva de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, adjuntando los documentos sustentatorios del caso. Esta modificación no implicará incremento del financiamiento otorgado.
6. La modificación está sujeta a aprobación de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo de Cienciaactiva.
7. Presentar el Informe Final de Resultados a Cienciaactiva en los plazos y formatos establecidos en ésta Guía. La presentación reiterativa de informes que no cumplan con las condiciones para ser aprobados por Cienciaactiva es causal de resolución del contrato.
8. El investigador principal deberá sustentar los gastos por concepto de transporte aéreo de todo el equipo con el boleto electrónico (boleto del pasaje) y tarjeta de embarque (*boarding pass*) respectivos. De haber requerido transporte terrestre deberá incluir los boletos o pasajes de ida y retorno.
9. Asimismo los gastos de seguro de viaje deben ser sustentados con copia simple del comprobante de pago.
10. Todos los comprobantes originales deben ser emitidos a nombre del investigador principal y/o Investigadores junior debidamente reconocidos por Cienciaactiva. Los comprobantes originales de gastos deben estar custodiados y foliados, en archivo digital, en poder del investigador principal para facilitar las revisiones por la auditoría, las mismas que deben sustentar in situ lo consignado en la planilla de ejecución del gasto.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica



CIENCIACTIVA

Becas y Co-financiamiento de Concytec

11. Cienciaactiva podrá verificar los comprobantes originales en las visitas de supervisión u otro momento que considere conveniente, constituyendo falta grave la no tenencia de dichos documentos..
12. Devolver a Cienciaactiva los montos no gastados, de corresponder.
13. Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de Cienciaactiva, CONCYTEC en toda documentación o registro relacionados a las actividades. Cienciaactiva otorgará el Manual de Identidad del Seleccionado así como los logotipos necesarios para estos fines.
14. Los Casos no previstos serán resueltos por la Dirección Ejecutiva y/o la Responsable de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo en función al caso.

7. INCUMPLIMIENTO

1. Al incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en ésta Guía y las Bases, Cienciaactiva comunicará al Investigador Principal al fin de resolver el contrato de acuerdo a sus lineamientos.
2. El incumplimiento de las obligaciones pueden acarrear consecuencias adicionales como la calificación de no aptos para futuros financiamientos.