



Guía de Seguimiento y Monitoreo ESTANCIAS EN COOPERACIÓN CON DAAD ALEMANIA

Convocatoria 2018-01



Contenido

1. INTRODUCCION.....	3
2. PUESTA EN MARCHA	3
2.1 Sobre la Vigencia del Contrato.....	3
2.2 Sobre el periodo de ejecución de actividades	3
2.3 Sobre las comunicaciones	3
3. PROCESO DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	4
3.1 Niveles de Objetivos	4
3.2 Etapas del Monitoreo.....	5
3.2.1 Taller de Inducción y uso del Sistema Integrado de Gestión (SIG).....	5
3.2.2 Elaboración del Plan Operativo	5
3.2.3 Desembolsos	5
3.2.4 Cierre del contrato.....	6
4. DOCUMENTOS DE GESTION	6
4.1 El Plan Operativo	6
4.2 Línea de base	6
4.3 Informes de ejecución de actividades	6
4.3.1 Informe Técnico Financiero (ITF)	6
4.3.2 Reporte al Informe Técnico Financiero (RITF) y calificación del hito	7
4.3.3 Informe Final de Resultados (IFR).....	7
4.3.4 Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)	8
4.3.5 Línea de Salida	8
5. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL.....	8
6. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONAD	8
7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD DE RESPALDO	9
8. INCUMPLIMIENTO	9

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 período de duración del proyecto, que es de dos años, en el marco del cual se deben realizar las movilizaciones del equipo investigador y,

El periodo de duración de las movilizaciones tanto para el investigador principal como para el investigador junior, establecidos en las Bases numeral 1.4.

Los gastos se reconocerán solo por el periodo de las movilizaciones.

2.3 SOBRE LAS COMUNICACIONES

Toda comunicación relacionada a la subvención, previa coordinación con el Monitor deberá ser presentada formalmente a Cienciactiva.

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 Cienciactiva 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 Cienciactiva 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.

El subvencionado tendrá 05 días hábiles para cargar el plan operativo en el SIG, luego del Taller de Inducción.

Una vez cargado el PO en el SIG en forma completa, el Monitor responsable procede a revisar y aprobar el PO.

3.2.3 DESEMBOLSOS

El desembolso correspondiente a la ejecución de las actividades del primer año de las movilizaciones se realizará, previa aprobación del Plan Operativo.

El desembolso correspondiente al segundo año de las movilizaciones, se realizarán previa aprobación del Informe Técnico Financiero al Hito 1,

correspondiente al primer año de ejecución, mediante la emisión del Reporte al Informe Técnico Financiero (RIFR) emitido por el monitor.

3.2.4 CIERRE DEL CONTRATO

El cierre del contrato se realizará cuando la USM remita copia del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR) al subvencionado, con la rebaja del importe rendido confirmado 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.

Una vez aprobado el Plan Operativo, el monitor debe reportarlo del sistema para proceder a validarlo con las respectivas firmas juntamente con el subvencionado.

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 con lo establecido en el acápite 1.3 de las bases.
- La parte financiera, se informa los gastos realizados en el cumplimiento del hito programado para el desarrollo del proyecto, considerando los rubros financiados establecidos en las bases.

Luego de aprobado el Informe Técnico y Financiero (ITF), por parte del monitor, el Investigador Principal remite el ITF en original debidamente firmada a Cienciactiva hasta máximo 05 días calendarios posterior a la fecha de aprobación del ITF en el SIG.

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.

El IFR debe ser presentado a Cienciactiva 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.

El IFR debe contener el voucher por devolución de saldos de la subvención, de corresponder.

4.3.4 REPORTE AL INFORME FINAL DE RESULTADOS (RIFR)

El RIFR es el documento que elabora el Monitor como resultado de la evaluación del IFR.

En el RIFR, el monitor 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 Cienciactiva 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 Cienciactiva que se apliquen a la ejecución de las actividades.
3. Utilizar los fondos otorgados por Cienciactiva para cubrir estrictamente los rubros financiables indicadas en las Bases.
4. Mantener actualizada su información de contacto en DINA e informar a Cienciactiva sobre cualquier cambio en la misma.
5. Informar a Cienciactiva 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 Cienciactiva.

7. Solicitar aprobación de Cienciactiva, para la inclusión de investigadores juniors.
8. Presentar el Plan Operativo a través del SIG, en el plazo estimado en la Guía y subsanar las observaciones, de corresponder.
9. Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SIG, en el plazo establecido en la presente Guía, con los formatos del informe técnico y financiero del SIG debidamente firmados.
10. Presentar en forma reiterativa informes (ITF, IFR) que no cumplan con las condiciones para ser aprobados por Cienciactiva.
11. Cumplir con la entrega de los resultados indicados en las Bases numeral 1.3
12. 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.
13. Asimismo, los gastos de seguro de viaje deben ser sustentados con copia simple del comprobante de pago.
14. Todos los comprobantes originales deben ser emitidos a nombre del investigador principal y/o Investigadores junior debidamente reconocidos por Cienciactiva. 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 sustentarse in situ lo consignado en el reporte de gastos del informe financiero.
15. Cienciactiva 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.
16. Devolver a Cienciactiva el saldo de la subvención, más los intereses de Ley de corresponder.
17. Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de Cienciactiva, CONCYTEC en toda documentación o registro relacionados a las actividades.

7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD DE RESPALDO

1. Mantener contrato de vinculación con el subvencionado, vigente hasta la culminación de la subvención.
2. Garantizar que el desarrollo de las actividades de investigación entre los grupos de investigadores peruanos y alemanes se desarrolle en sus instalaciones y/o laboratorios.

8. INCUMPLIMIENTO

1. Al incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en esta Guía y las Bases, Cienciactiva comunicará al Investigador Principal o a la Entidad de Respaldo, a fin de resolver el contrato de acuerdo a sus lineamientos.

2. El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias adicionales como la calificación de no aptos para futuros financiamientos de acuerdo con nuestros lineamientos.
3. FONDECYT se reserva el derecho de solicitar la devolución total o parcial de la subvención otorgada.