



GUIA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO MOVILIZACIONES EN SALUD INS

PONENCIAS

Convocatoria 2019-01



Contenido

I. GLOSARIO	3
1. OBJETIVO	4
2. EJECUCION Y CIERRE	4
2.1. TALLER DE INDUCCIÓN	4
2.2. APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN	4
2.3. CIERRE DEL PROYECTO	4
3. SEGUIMIENTO Y CONTROL	4
3.1 INFORME FINAL DE RESULTADOS (IFR)	4
3.2. REPORTE AL INFORME FINAL DE RESULTADOS (RIFR).....	5
4. DESEMBOLSO	5
5. GESTIÓN DE CAMBIO	5
6. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL	5
7. OBLIGACIONES DEL SELECCIONADO	6
8. INCUMPLIMIENTOS	6
Anexo 1: Niveles de objetivos	7

I. GLOSARIO

N°	Término	Descripción
1	Guía de Seguimiento y Monitoreo	Guía para el seleccionado, describe los procedimientos de seguimiento y monitoreo de la subvención, desde su inicio hasta el cierre.
2	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Es el Sistema de seguimiento y monitoreo, donde el seleccionado registra su ficha técnica, documentos de gestión e informe de resultados con el FONDECYT.
3	Documentos de gestión	Está conformado por el Plan Operativo (PO) con sus respectivos objetivos (Ver Anexo 1), la Programación Monetaria y No Monetaria (PM / PNM), el Cronograma de Desembolso (CD) y Cronograma de Hitos (CH).
4	Plan Operativo (PO)	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 FONDECYT.
5	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.
6	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 Fondecyt, a través del SIG.
7	Ficha Técnica (FT)	Documento que indica el resumen ejecutivo, principales características, problema central de atención, hipótesis planteadas e impactos esperados del proyecto.
8	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). Los gastos podrán reconocerse desde el inicio de la vigencia del contrato hasta la culminación del periodo de la movilización.
9	Periodo de Ejecución	Es el periodo que inicia a partir del día siguiente de la fecha de firma del contrato y culmina con la actividad de difusión del conocimiento adquirido.
10	Periodo de la Movilización	Es el periodo de viaje o permanencia del seleccionado en el extranjero, de acuerdo al plazo definido en las Bases 2.3.1.
11	Monitor	Es el representante de FONDECYT 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.
12	INS	Instituto Nacional de Salud

1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo orientar a los seleccionados en los procedimientos de seguimiento y monitoreo que implementará el FONDECYT en cumplimiento a lo establecido en las Bases y Contrato, así como precisar las obligaciones que deberá asumir.¹

2. EJECUCION Y CIERRE

2.1. TALLER DE INDUCCIÓN

El Taller de Inducción es convocada por el FONDECYT en un plazo máximo de 30 días calendarios. Este taller se organiza con la finalidad que los seleccionados tomen conocimiento de los procedimientos de seguimiento y monitoreo que implementará el FONDECYT, 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 FONDECYT realiza el seguimiento de los proyectos y c) la carga de los documentos de gestión en el SIG. En el taller, la participación del seleccionado es obligatoria.

2.2. APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Los documentos de gestión son elaborados por el seleccionado en el SIG teniendo en cuenta los comentarios del evaluador externo y es aprobado por el Monitor a través del SIG. Una vez aprobado, el seleccionado firma y remite una copia al FONDECYT, el mismo que debe ocurrir dentro del plazo de 30 días calendarios, contados a partir de la fecha de ejecución del Taller de Inducción.

2.3. CIERRE DEL PROYECTO

Se dará con la emisión del RIFR dando conformidad al IFR, el mismo que será remitido por la Unidad de Seguimiento y Monitoreo del FONDECYT mediante comunicación escrita dirigida al seleccionado. Son requisitos para el cierre del proyecto:

- No tener saldos pendientes de rendición.
- Contar con el RIFR aprobado o excepcionalmente aprobado con reserva.
- No tener adendas pendientes de firma.

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

3.1 INFORME FINAL DE RESULTADOS (IFR)

El Informe Final de Resultados (IFR) es el documento que elabora el seleccionado a través del SIG, para informar sobre los resultados logrados de la movilización. El IFR está conformado por el Informe Técnico e Informe Financiero, para la entrega del informe Técnico el seleccionado tendrá un plazo de hasta 30 días calendarios, contados desde la fecha de culminación de la actividad de difusión del conocimiento adquirido y para la entrega del Informe Financiero el seleccionado tendrá hasta 15 días hábiles contados a partir del retorno del viaje, conforme al marco de rendición de viáticos para funcionario público.²

¹ En el marco del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el CONCYTEC, y el Instituto Nacional de Salud (INS).

² Decreto Supremo 047-2002-PCM y su modificación con Decreto Supremo 056-2013-PCM, así como su reglamento y la Directiva para otorgamiento y rendición de viáticos vinculados en el pliego CONCYTEC.

Aspectos para tener en cuenta con relación al contenido del informe financiero:

1. Todos los comprobantes originales deben ser emitidos a nombre del seleccionado cuando el servicio ha sido prestado en Perú y en la medida de lo posible cuando el servicio ha sido prestado en el extranjero.
2. Los comprobantes originales de gastos deben ser conservados en archivo físico y digital, estar foliados y permanecer en poder del seleccionado para facilitar las revisiones por la auditoría, las mismas que deben sustentar in situ lo consignado en la Relación de Gastos Monetarios del informe financiero.
3. FONDECYT podrá verificar los comprobantes originales en las visitas de supervisión u otro momento que considere conveniente, constituyendo un incumplimiento la no tenencia de dichos documentos.
4. La rendición se realizará en la moneda con la que fue otorgada la subvención.
5. De haber saldos de la subvención, se debe incluir el *voucher* de depósito a favor del FONDECYT.

3.2. REPORTE AL INFORME FINAL DE RESULTADOS (RIFR)

El RIFR es el documento que elabora el Monitor al IFR en relación con los resultados logrados que el seleccionado presenta con el IFR. El mismo que puede ser elaborado hasta 45 días calendarios de remitido conforme el IFR. Este documento será dado a conocer al seleccionado al cierre del contrato.

4. DESEMBOLSO

El FONDECYT realizará el desembolso en una sola armada. Este se hará efectivo posterior a la firma del contrato.

Para los seleccionados que se movilizaran al exterior el desembolso se podrá realizar en Dólares, al tipo de cambio del día del desembolso.

Para los seleccionados que se movilizaran al interior de nuestro país el desembolso se realizará en soles.

5. GESTIÓN DE CAMBIO

Cualquier requerimiento de cambio en los tiempos, costo o gastos durante la ejecución del proyecto o cualquier requerimiento de cambio dentro del contrato, - que coadyuve al cumplimiento de los resultados - debe realizarse con anticipación y con la conformidad de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo (USM), pudiendo dicho requerimiento ser aprobado o desaprobado. La (s) modificación (es) no implicará incremento del financiamiento otorgado.

Los cambios que implican modificación para ampliación del periodo de la movilización, el costo de los viáticos por el periodo ampliado será asumido por el seleccionado.

Los cambios que impliquen modificación para reducir el periodo de la movilización, la diferencia que resulte del nuevo cálculo de los viáticos con la aplicación del Anexo 1 de las Bases, será devuelta al FONDECYT, por el seleccionado.

6. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL

El subvencionado debe hacer constar en forma y lugar visible el cofinanciamiento de FONDECYT 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 de Identidad del CONCYTEC” y los logotipos y las pautas necesarias.

7. OBLIGACIONES DEL SELECCIONADO

- 7.1 Cumplir las actividades programadas en el Documento de Gestión.
- 7.2 Cumplir las normas establecidas por FONDECYT en las Bases, Contrato y la presente Guía.
- 7.3 Utilizar los fondos otorgados por FONDECYT para cubrir estrictamente los rubros financiados indicados en las Bases.
- 7.4 Mantener actualizada su información de contacto en DINA e informar a FONDECYT sobre cualquier cambio en la misma.
- 7.5 Informar a FONDECYT de manera oportuna en caso surja algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato, adjuntando los documentos sustentatorios del caso.
- 7.6 Presentar los Documentos de Gestión a través del SIG, en el plazo estimado en la presente Guía.
- 7.7 Subsanan las observaciones, de corresponder, en los plazos establecidos en la presente Guía.
- 7.8 Presentar el IFR a través del SIG, en el plazo establecido en la presente Guía, debidamente firmados.
- 7.9 Cumplir con la entrega de los resultados indicados en las Bases.
- 7.10 Devolver a FONDECYT el saldo de la subvención, más los intereses de Ley de corresponder.
- 7.11 Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de FONDECYT, CONCYTEC en toda documentación o registro relacionados a las actividades.

8. INCUMPLIMIENTOS

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

Anexo 1: Niveles de objetivos

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

1. El *objetivo general o propósito del proyecto*, que, a través del indicador de resultado, evidencia los logros que se alcanzarán 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, 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

Objetivos del Proyecto	Indicadores del Proyecto	Momento de verificación	Formato de Monitoreo	
			A cargo del IP	A cargo del Monitor
Objetivo General o Propósito del Proyecto	Indicadores de Resultado	Al culminar el proyecto o durante la ejecución.	Informe Final de Resultados (IFR)	Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)
Objetivos Específicos	Indicadores de Producto	Durante y al culminar el proyecto.	Informe Final de Resultados (IFR)	Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)
Actividades	Metas de las Actividades	Durante el proyecto	Informe Final de Resultados (IFR)	Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR)