



GUIA DE MONITOREO MOVILIZACIONES EN SALUD - INS PONENCIAS

Convocatoria 2018-02





CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. PUESTA EN MARCHA	3
3. PROCESO DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES.....	4
4. DOCUMENTOS DE GESTION.....	6
5. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL	7
6. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO.....	8



1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo orientar a los subvencionados en los procedimientos de seguimiento y monitoreo que implementará el FONDECYT: en el marco del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el CONCYTEC, y el Instituto Nacional de Salud (INS), con la participación del FONDECYT, para el esquema financiero “Movilizaciones: Convenio INS Ponencias 2018-02” a través del Área de Movilizaciones Eventos y Publicaciones de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo.

El proceso de seguimiento y monitoreo de los subvencionados 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 para:

- Movilización Nacional e Internacional en CTI – Ponencias

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.

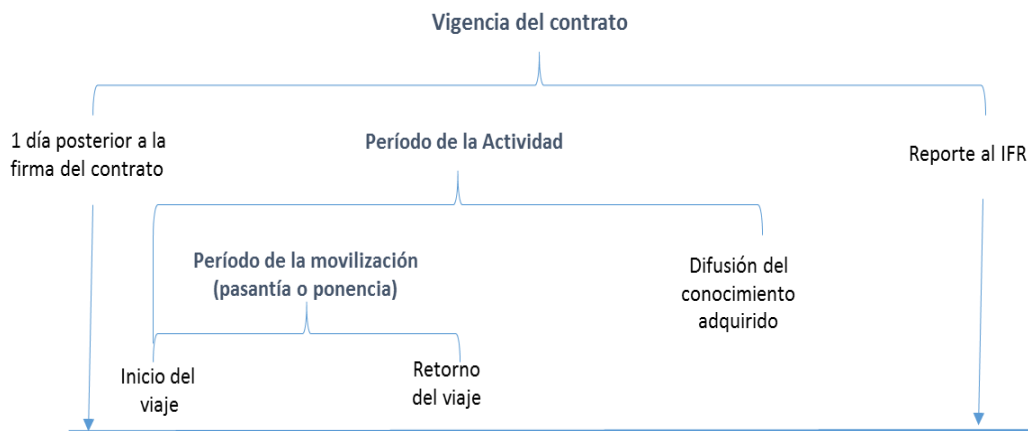
Desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta la fecha de culminación de la ponencia se podrán reconocer los gastos que el subvencionado realice con cargo a la actividad siempre que estén acorde a los rubros financiables establecidos en las Bases.

2.2. Sobre la duración de la Movilización

La ejecución del contrato contempla dos períodos:

- a) El **período de la movilización** propiamente dicha, que comprende desde el inicio del viaje hasta el retorno al país y tiene una duración de hasta 10 (diez) días calendarios incluyendo el tiempo de viaje.
- b) El **período de la actividad** que incluye además de la movilización la difusión del conocimiento que se realiza en el Perú luego de retornar de la movilización. La difusión puede realizarse mediante talleres, charlas o ponencias, como lo establece las Bases. Esta actividad debe realizarse en un plazo no mayor de 60 días luego de su retorno al país. (Ver figura 1)

Figura 1



2.3 Sobre las comunicaciones

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

3. PROCESO DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES

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

3.1. Niveles de objetivos

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. Las actividades, que, a través del cumplimiento de los indicadores de hito, evidencian los avances en la ejecución de la movilización.

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	
Actividades	Metas de las Actividades	Durante la actividad	

2.2. Etapas del Monitoreo

3.2.1 Taller de Inducción

El Taller de Inducción, es aquel en el cual FONDECYT reunirá a los ganadores del concurso. Este tiene carácter informativo y permitirá establecer un contacto directo entre el monitor y el subvencionado.

En el taller de inducción se hará de conocimiento de los subvencionados, los lineamientos de la gestión técnica, administrativa y financiera para la ejecución de la subvención, a fin de facilitar y agilizar el proceso de ejecución y monitoreo técnico-financiero y responder a las consultas respectivas. En el Taller de Inducción es obligatoria la participación del subvencionado.

3.3. Plan Operativo (PO)

Luego de la firma del Contrato, el subvencionado realizará la carga del PO en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de FONDECYT, en coordinación con el monitor encargado. Esta carga se iniciará posterior al Taller de Inducción y su aprobación será realizada por el monitor responsable.

Los desembolsos se realizarán previa aprobación del Plan Operativo.

3.3. Difusión de conocimientos adquiridos y visita de supervisión

La Unidad de Seguimiento y Monitoreo a través del Monitor encargado, verificará *in situ*, en forma aleatoria, el desarrollo de la actividad de extensión del conocimiento, indicado en la propuesta. Esta actividad se cumplirá en la fecha propuesta por el subvencionado, indicado en su propuesta de postulación. Las actividades a



monitorear serán seleccionadas teniendo en cuenta la fecha de la ejecución de la actividad, tipo de extensión y la disponibilidad de tiempo del monitor.

3.4. Gestión del Informe Final de Resultados

Una vez finalizado el periodo de la movilización, el subvencionado deberá presentar el Informe Final de Resultados (IFR), tomando en consideración que tiene hasta 60 días calendarios, contados desde la culminación del periodo de la ponencia. Para la elaboración del IFR, el subvencionado debe tomar en cuenta lo establecido por FONDECYT en las Bases, el Contrato y la presente Guía.

3.5. Desarrollo del Reporte del Informe Final de Resultados

Una vez recibido el IFR, CIENCIACTIVA a través del Monitor emitirá un Reporte del IFR (RIFR) tomando en consideración la calidad de la gestión técnica y financiera de la movilización realizada, determinando su aprobación o no. El RIFR debe ser emitido a más tardar a los 45 días calendarios de recibido el IFR.

La aprobación del IFR está sujeta al levantamiento de observaciones por parte del seleccionado. La USM, orientará al seleccionado sobre la presentación del IFR. Todo este proceso será realizado a través del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

3.6. Cierre del Proyecto

El cierre del Proyecto se realizará cuando el monitor comunique el resultado de la revisión del IFR al subvencionado, mediante correo electrónico.

4. DOCUMENTOS DE GESTION

4.1. Informe Final de Resultados (IFR)

El IFR consta de un informe técnico y un informe financiero. El mismo que debe ser entregado dentro de los 60 días calendarios posteriores a la culminación de la movilización, mediante carta dirigida al Director Ejecutivo de FONDECYT. El incumplimiento de la entrega del IFR, derivará en la ejecución de los sanciones indicadas en las Bases, Contrato y en ésta Guía.

4.1.1. Informe Técnico

El informe técnico, será presentado a través del SIG, deberá estar conformado por los siguientes documentos:

1. Informe Técnico de actividades realizadas y resultados obtenidos, durante el periodo de la ponencia y el periodo de la difusión del conocimiento adquirido.
2. Certificado o constancia de la participación como ponente durante la movilización, emitida por los responsables u organizadores.



3. Documentación y/o material de la ponencia o participación en el evento en formato digital.

4.1.2. Informe Financiero

El informe Financiero será presentado a través del SIG, deberá estar conformado por los siguientes documentos:

1. Relación de gastos monetarios del aporte del FONDECYT.
2. Copia simple del boleto electrónico del pasaje aéreo y tarjeta de embarque (*boarding pass*) y/o Boleto de Viaje, de haber requerido transporte terrestre de ida y retorno.
3. Copia simple del comprobante de pago del seguro de viaje, seguro médico y pago por derecho de inscripción.
4. *Voucher* por devolución de saldo no utilizado, de corresponder.

El subvencionado deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos, en relación al proceso de auditorías posterior al cierre del contrato:

- El Informe Técnico y Financiero deben ser firmados por el Subvencionado.
- Todos los comprobantes originales deben ser emitidos a nombre del subvencionado en la medida de lo posible. Los comprobantes originales de gastos deben estar custodiados y foliados en poder del subvencionado para facilitar las revisiones por la auditoría. Las auditorías podrán ser realizadas durante un periodo de 10 años, para lo cual el subvencionado deberá conservar los comprobantes de pago originales. En las auditorías deben sustentarse lo registrado en el Informe Financiero que tiene carácter de declaración jurada.
- El FONDECYT podrá verificar los comprobantes originales a través de las auditorías en cualquier momento que considere conveniente, constituyendo falta grave del subvencionado, la no tenencia de dichos documentos originales, que se sancionaran de acuerdo a lo establecido en el RENOES.
- De ocurrir modificación al periodo de la movilización, se harán los cálculos respectivos para establecer el nuevo monto de los viáticos, tomando en cuenta para esto el Anexo 1 de las Bases.

5. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL

El subvencionado debe hacer constar en forma y lugar visible el cofinanciamiento de Cienciaactiva del 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 de Cienciaactiva" y los logotipos y las pautas necesarias para el uso de las marcas CONCYTEC y Cienciaactiva. Es necesaria que cada vez que realice una acción de difusión, esta sea comunicada al monitor del FONDECYT para la coordinación interna con la Unidad de Atención al Usuario.



6. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO

Se establece como obligaciones del subvencionado, lo siguiente:

- 6.1 Cumplir las normas establecidas por FONDECYT que se apliquen a la ejecución de las actividades
- 6.2 Con los fondos recibidos, cubrir estrictamente las partidas presupuestales financiadas indicadas en las Bases.
- 6.3 Garantizar el cumplimiento de todo lo estipulado en el contrato y demás lineamientos de la convocatoria.
- 6.4 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 modificación no implicará incremento del cofinanciamiento otorgado por FONDECYT.
- 6.5 Devolver el saldo de los viáticos a FONDECYT, cuando se disminuya la cantidad de días de la ponencia, a solicitud del subvencionado.
- 6.6 Asumir los gastos de viáticos, que se generen por extensión del periodo de la ponencia.
- 6.7 Asumir los gastos adicionales que se generen sobre los pasajes después de expedidos por causas no cubiertas por el Seguro de Viaje.
- 6.8 Presentar el Informe Final de Resultados (IFR) a través del SIG.
- 6.9 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.
- 6.10 Ejecutar por lo menos una actividad de difusión del conocimiento adquirido según lo propuesto en la postulación.
- 6.11 Hacer constar en forma y lugar visibles el patrocinio de CIENCIACTIVA en toda documentación relacionada a las actividades de la movilización, incluyendo afiches, trípticos, notas de prensa y avisos periodísticos, memorias o resúmenes de ponencias, posters, etc. Para dicho fin el Monitor otorgará el manual de seleccionado de CIENCIACTIVA, así como los logotipos de la institución.
- 6.12 Presentar disponibilidad para entrevistas o registro de material de difusión basado en su experiencia en este concurso durante la vigencia del convenio.

7. INCUMPLIMIENTO

- 7.1 Ante cualquier incumplimiento, la USM determinará la devolución parcial o total de aporte brindado por FONDECYT.
- 7.2 El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias adicionales como la calificación de "no aptos" para futuros financiamientos, de acuerdo al RENOES.