



GUIA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO

MOVILIZACIONES

PASANTIAS

Convocatoria 2019



Contenido

I. GLOSARIO.....	3
1. OBJETIVO.....	4
2. EJECUCIÓN Y CIERRE	4
2.1 TALLER DE INDUCCIÓN.....	4
2.2. APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN	4
2.3. TALLER DE DIFUSIÓN.....	4
2.4. CIERRE TÉCNICO Y FINANCIERO	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	6
7. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO.....	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 proyectos, 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, sus documentos de gestión e informe de resultados para el FONDECYT.
3	Documentos de gestión	Son los documentos conformados por el Plan Operativo (PO) con sus respectivos objetivos (Ver Anexo 1), la Programación Monetaria y No Monetaria (PM / PNM), el Cronograma de desembolsos (CD) y Cronograma de Hitos (CH).
4	Plan Operativo (PO)	Informe que 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 FONDECYT.
5	Informe Final de Resultados (IFR)	Informa acerca de los resultados finales técnicos y financieros logrados, a través de un Informe Técnico y un Informe financiero. Su elaboración está a cargo del seleccionado desde el 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 suscrito el contrato y termina con la emisión del RIFR. Durante la vigencia se reconocen los gastos que se realicen con cargo al proyecto.
9	Periodo de Ejecución	Desde el día siguiente de la firma de contrato hasta la fecha de ejecución de la actividad de difusión. Dicho periodo se encuentra dentro de la vigencia del contrato
10	Monitor	Es el representante de FONDECYT ante el seleccionado para todas las coordinaciones y actividades relacionadas a la ejecución del proyecto. Toda comunicación relacionada al proyecto deberá ser dirigida al Monitor.

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

2. EJECUCIÓN Y CIERRE

2.1 TALLER DE INDUCCIÓN

El Taller de Inducción es convocado por FONDECYT en un plazo máximo de 30 días calendarios luego de firmado el contrato, y con el fin que el seleccionado tome conocimiento sobre: a) los lineamientos de la gestión técnica, administrativa y financiera para la ejecución de la subvención; b) el manejo del Sistema Integrado de Gestión (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 de los evaluadores externos, y es aprobado por el Monitor a través del sistema. 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. TALLER DE DIFUSIÓN

El taller de difusión es realizado luego del retorno del seleccionado a Perú, y debe ser realizado durante el periodo de ejecución del proyecto.

2.4. CIERRE TÉCNICO Y FINANCIERO

El cierre técnico y financiero se realizará con la emisión del RIFR dando conformidad al IFR, el mismo que será remitido al seleccionado mediante documento suscrito por FONDECYT. Es requisito para el cierre del contrato:

- No tener saldos pendientes de rendición.
- Contar con el RITF.
- No tener adendas pendientes de firma

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

3.1. INFORME FINAL DE RESULTADOS (IFR)

El IFR lo elabora el seleccionado para informar sobre los resultados logrados. Su presentación al FONDECYT es hasta los 30 días calendarios de culminado el periodo de ejecución. De haber observaciones, el seleccionado tendrá un plazo de hasta 45 días calendarios para resolverlas, contados desde la notificación de observación emitida por el sistema.

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

- 3.1.1. 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.
- 3.1.2. 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 el informe financiero.
- 3.1.3. 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.
- 3.1.4. La rendición se realizará en la moneda con la que fue otorgada la subvención.
- 3.1.5. De haber saldos de la subvención, se debe incluir el *voucher* por devolución.

3.2. REPORTE AL INFORME FINAL DE RESULTADOS (RIFR)

El RIFR es el documento que elabora el Monitor al IFR con relación a los resultados logrados del proyecto. Este documento será dado a conocer al seleccionado al cierre del contrato.

4. DESEMBOLSO

FONDECYT desembolsará el total de la subvención en una sola armada y será realizada posterior a la aprobación de los Documentos de gestión.

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

Para los seleccionados que se movilizaran al interior del Perú el desembolso se realizará en soles.

5. GESTIÓN DE CAMBIO

Todo cambio referido al contrato será aprobado mediante adenda. En los demás casos, donde no se modifiquen términos contractuales, deberán ser aprobadas formalmente por el Coordinador, vía correo electrónico y/o físico, antes de que se hagan efectivos. Asimismo, toda solicitud de cambio debe realizarse con anticipación, pudiendo ser aprobado o desaprobada y además no implicará un incremento del financiamiento.

En el caso de un incremento del periodo, el costo de manutención será asumido por el seleccionado. En el caso de una reducción del periodo de la movilización, el costo de manutención será reducido según las nuevas fechas y según la aplicación del Anexo 1 de las bases, para lo cual el seleccionado deberá devolver al FONDECYT la diferencia.

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 USM, el “Manual del Identidad del CONCYTEC” y los logotipos y las pautas necesarias.

7. OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO

- 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 financieros indicadas 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 a 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 Seleccionado	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)