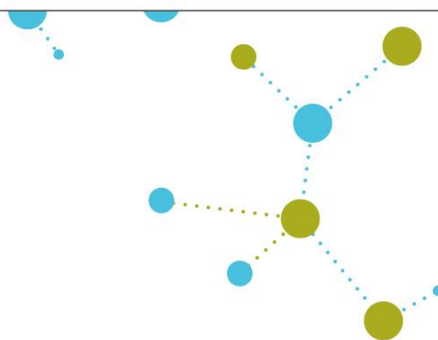


# Guía de Seguimiento y Monitoreo MOVILIZACIONES CON FAPESP - BRASIL

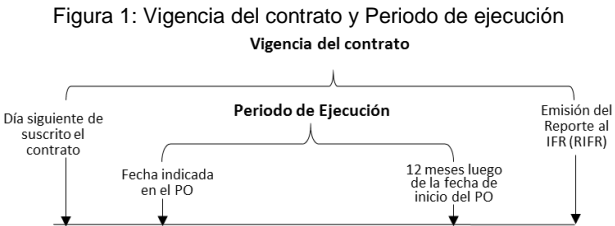
Concurso 2019-01



## Contenido

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

## I. GLOSARIO

N°	Término	Descripción
1	Guía de Seguimiento y Monitoreo	Guía para el Investigador Principal (IP), 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 IP registra su ficha técnica, documentos de gestión e informe de resultados con el FONDECYT.
3	Documentos de gestión	Los documentos corresponden al 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)	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 IP, 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 IP 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 suscripción del contrato y termina con la emisión del Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR). Durante la vigencia se podrán reconocer los gastos que se realicen con cargo al proyecto.
9	Periodo de Ejecución	<p>Es el periodo que inicia a partir de lo indicado en el plan operativo y culmina en 12 meses como máximo. Dentro de dicho periodo se desarrolla las movilizaciones.</p> <p>Figura 1: Vigencia del contrato y Periodo de ejecución</p>  <p>El diagrama ilustra el cronograma de un proyecto. Una línea horizontal representa el tiempo. Desde el inicio, una línea superior indica el 'Periodo de Ejecución' que termina 12 meses después de la 'Fecha indicada en el PO'. Una línea inferior indica la 'Vigencia del contrato' que comienza el 'Día siguiente de suscrito el contrato' y termina con la 'Emisión del Reporte al IFR (RIFR)'. El periodo de ejecución está completamente contenido dentro del periodo de vigencia del contrato.</p>
10	Monitor	Es el representante de FONDECYT ante el IP para todas las coordinaciones y actividades relacionada a la ejecución del proyecto. Toda comunicación relacionada al proyecto, deberá ser dirigida al Monitor.
11	Investigador Principal	Es el responsable del proyecto de investigación, así como el encargado de realizar los informes de avance ante el FONDECYT.

## 1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo guiar al IP en la ejecución de proyectos seleccionados por FONDECYT del CONCYTEC 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 con los subvencionados, y con el fin que el IP 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 IP es obligatoria.

### 2.2. APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Los documentos de gestión son elaborados por el IP 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 IP firma y remite una copia al FONDECYT, el mismo que debe ocurrir dentro del plazo de 30 días, 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 IP de Brasil 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 IP mediante documento suscrito por FONDECYT. Es requisito contar con el RIFR aprobado o excepcionalmente aprobado con reserva.

## 3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

### 3.1. INFORME FINAL DE RESULTADOS (IFR)

El IFR lo elabora el IP para informar sobre los resultados logrados. Su presentación al FONDECYT es hasta los 45 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. Para su elaboración se debe tener en cuenta:

3.1.1. Todos los comprobantes originales deben ser emitidos a nombre del Investigador Principal y/o equipo técnico aprobado en el PO, en la medida de lo posible.

3.1.2. Todos los comprobantes de gasto se adjuntarán en el informe financiero a través del SIG.

- 3.1.3. Los comprobantes originales de gastos deben estar custodiados y foliados, en archivo digital, en poder del RC para facilitar las revisiones por la auditoría, las mismas que deben sustentar in situ lo consignado en el reporte de gastos del informe financiero.
- 3.1.4. FONDECYT 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.
- 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, y puede ser elaborado hasta 45 días calendarios de remitido conforme el IFR.

### **4. DESEMBOLSO**

FONDECYT desembolsará el total de la subvención en dólares, al tipo de cambio de la fecha de desembolso, en una sola armada, y posterior a la aprobación de los Documentos de Gestión.

### **5. GESTIÓN DE CAMBIO**

Cualquier requerimiento de cambio en los tiempo, 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. Asimismo, la (s) modificación (es) no implicará incremento del financiamiento otorgado.

### **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 la postulación.
- 7.2 Cumplir las normas establecidas por FONDECYT que se apliquen a la ejecución de las actividades.
- 7.3 Utilizar los fondos otorgados por FONDECYT para cubrir estrictamente los rubros financiables 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. Esta modificación no implicará un incremento del financiamiento otorgado.
- 7.6 La modificación está sujeta a aprobación de la USM de FONDECYT
- 7.7 Presentar los documentos de gestión a través del SIG, en el plazo estimado en la Guía y subsanar las observaciones, de corresponder.
- 7.8 Presentar el 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.
- 7.9 Cumplir con la entrega de los resultados indicados en las Bases.

## 8. INCUMPLIMIENTOS

- 8.1 Al incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en esta Guía y las Bases, FONDECYT comunicará al IP 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 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)