



# **GUIA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO**

## **MOVILIZACIONES EN CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

### **PASANTIAS**

Convocatoria 2018-01



## Contenido

|       |                                                                    |   |
|-------|--------------------------------------------------------------------|---|
| I.    | INTRODUCCION.....                                                  | 3 |
| II.   | PUESTA EN MARCHA .....                                             | 3 |
| 2.1.  | Sobre la vigencia del Contrato .....                               | 3 |
| 2.2.  | Sobre la duración de la Movilización .....                         | 3 |
| 2.3   | Sobre las comunicaciones .....                                     | 4 |
| 2.4   | Sobre el desembolso .....                                          | 4 |
| III.  | PROCESO DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES .....                        | 4 |
| 3.1   | Niveles de Objetivos.....                                          | 4 |
| 3.2   | Etapas del Monitoreo .....                                         | 5 |
| 3.2.1 | Taller de Inducción .....                                          | 5 |
| 3.2.2 | Plan Operativo (PO) .....                                          | 5 |
| 3.2.3 | Difusión de conocimientos adquiridos y visita de supervisión ..... | 6 |
| 3.3   | Gestión del Informe Final de Resultados.....                       | 6 |
| 3.4   | Desarrollo del Reporte del Informe Final de Resultados.....        | 6 |
| 3.5   | Cierre del Proyecto .....                                          | 6 |
| IV.   | DOCUMENTOS DE GESTION .....                                        | 6 |
| 4.1   | Informe Final de Resultados (IFR).....                             | 6 |
| 4.1.1 | Informe Técnico.....                                               | 7 |
| 4.1.2 | Informe Financiero.....                                            | 7 |
| V.    | RECONOCIMIENTO Y USO DE L MARCA INSTITUCIONAL .....                | 8 |
| VI.   | OBLIGACIONES DEL SUBVENCIONADO .....                               | 8 |
| VII.  | INCUMPLIMIENTO .....                                               | 9 |

## I. INTRODUCCION

El presente documento tiene como objetivo orientar a los subvencionados en los procedimientos de seguimiento y monitoreo que implementará el FONDECYT para el esquema financiero “Movilizaciones 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

## II. 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 movilización 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 LAS ACTIVIDADES

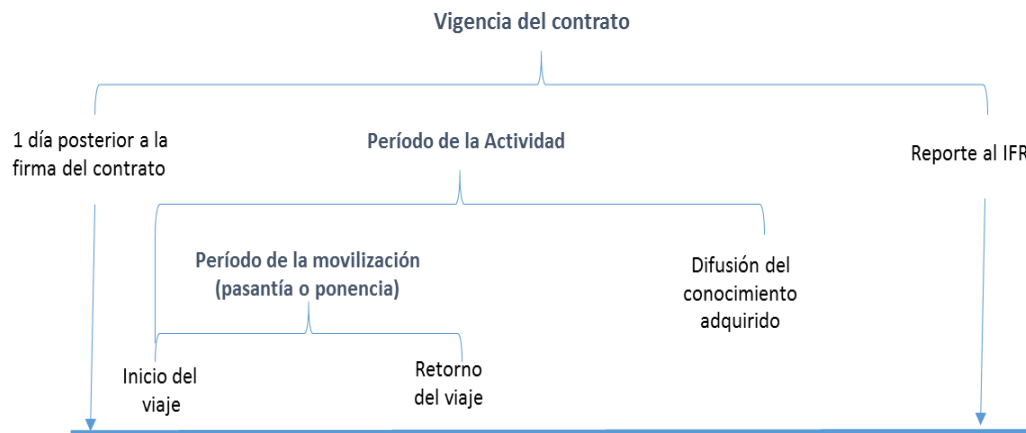
La ejecución de la subvención contempla dos períodos:

- a) El **período de la movilización** propiamente dicha, que comprende desde el inicio del viaje hasta el retorno al país y tiene una duración mínima de 14 (catorce) días hasta 90 (noventa) días calendarios incluyendo el tiempo de viaje.

Los cambios en el periodo de movilización está sujeta a aprobación de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo de Cienciaactiva.

- b) El **período de la difusión del conocimiento**, que se realizará en el Perú luego de retornar de la movilización. La difusión puede realizarse mediante talleres, charlas o ponencias en eventos nacional o internacional, 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.

### 2.4 SOBRE EL DESEMBOLSO

El desembolso de la subvención se realizará en una sola armada, previa a la aprobación del Plan Operativo (PO), por el monitor.

## III. 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               |                                   |

## 3.2 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 a través del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y responder a las consultas respectivas. En el Taller de Inducción es obligatoria la participación del subvencionado.

Previo al taller de inducción, posterior a la firma del contrato, se realizará la capacitación virtual para el manejo del SIG.

### 3.2.2 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.

### **3.2.3 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.

### **3.3 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.

### **3.4 DESARROLLO DEL REPORTE DEL INFORME FINAL DE RESULTADOS**

Una vez recibido el IFR, FONDECYT a través del Monitor emitirá un Reporte al 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 subvencionado. La USM, orientará al subvencionado sobre la presentación del IFR. Todo este proceso será realizado a través del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

### **3.5 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.

## **IV. DOCUMENTOS DE GESTION**

### **4.1 INFORME FINAL DE RESULTADOS (IFR)**

El IFR consta de un informe técnico y un informe financiero que se gestionan a través del SIG. El mismo que debe ser entregado dentro de los 60 días calendarios posteriores a la culminación de la movilización.

Obtenida la aprobación del IFR por parte del monitor a través del SIG, el subvencionado presentará en físico los reportes del Informe Técnico e Informe Financiero, debidamente firmados, mediante carta dirigida al Director Ejecutivo de FONDECYT.

#### 4.1.1 INFORME TÉCNICO

El informe técnico, será presentado a través del SIG, registrando la información solicitada en el formato.

#### 4.1.2 INFORME FINANCIERO

El informe Financiero será presentado a través del SIG, registrando la información solicitada en el formato, registrando en datos adjuntos del informe financiero los siguientes documentos:

1. 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.
2. Copia simple del comprobante de pago del seguro de viaje.
3. *Voucher* por devolución de saldo no utilizado, de corresponder

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

1. El Informe Técnico y Financiero deben ser firmados por el Subvencionado.
2. 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.
3. Las modificaciones al periodo de la movilización, afectará el monto total de la subvención, de manera decreciente cuando se disminuya el número de días, por lo que se establecerá un nuevo monto por gastos de mantención.
4. Las modificaciones para incrementar días al periodo aprobado, será posible siempre que el subvencionado asuma el costo de la mantención por la diferencia de días incrementados y no afecte el cronograma de entrega del IFR.
5. 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.

## V. RECONOCIMIENTO Y USO DE LA MARCA INSTITUCIONAL

El subvencionado debe hacer constar en forma y lugar visible el cofinanciamiento de FONDECYT de 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. 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.

## VI. 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 la manutención a FONDECYT, cuando se disminuya la cantidad de días de la movilización, a solicitud del subvencionado.
- 6.6** Asumir los gastos de manutención, que se generen por extensión del periodo de la movilización.
- 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 en el periodo que establece la Guía.
- 6.9** Devolver a FONDECYT el saldo de la subvención, más los intereses de Ley de corresponder
- 6.10** Cumplir con la entrega de los resultados indicados en las Bases numeral 1.3
- 6.11** 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.



- 6.12** Ejecutar las actividades de difusión del conocimiento adquirido según lo establece las Bases y la Guía.
- 6.13** 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.
- 6.14** Presentar disponibilidad para entrevistas o registro de material de difusión basado en su experiencia en este concurso durante la vigencia del convenio.

## **VII. INCUMPLIMIENTO**

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