

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA Nº 030 -2018-FONDECYT-DE

Lima, 0 6 ABR 2018

VISTO:

El Memorándum Nº 008-2018-FONDECYT-UAF de la Unidad de Administración y Finanzas, Informe Nº 6-A-2018-FONDECYT-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica y el Memorándum Nº 0021-2018-FONDECYT-UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del FONDECYT, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC, es un Organismo Público descentralizado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros con personería jurídica de derecho público interno y autonomía científica, administrativa, económica y financiera;

Que, el artículo 16º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28303 – Ley Marco de Ciencia, ecnología e Innovación Tecnológica, aprobado por Decreto Supremo Nº 032-2007-ED, dispone la creación del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica - FONDECYT como una unidad de ejecución presupuestal del CONCYTEC, con el objeto de captar, gestionar, administrar y canalizar recursos de fuentes nacional y extranjera destinados a las actividades del SINACYT, en el país;

Que, el proyecto de Directiva denominada "Ejecución Presupuestal y Financiera de Subvenciones y Otros Mecanismos de Cofinanciamiento a Cargo de FONDECYT" propuesto por los Órganos de Línea y Apoyo de FONDECYT, establece los procedimientos para la programación y ejecución presupuestal y financiera en lo referente a los cofinanciamientos que otorga el Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica – FONDECYT, en el marco de los Créditos Presupuestarios asignados a la Unidad Ejecutora para el respectivo Año fiscal;

Que, a través de los documentos del Visto la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad de Asesoría Jurídica de FONDECYT emiten opinión favorable a la aprobación del proyecto de la referida Directiva;

Con el visto bueno de la Responsable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, de la Responsable de la Unidad de Desarrollo, de la Responsable de la Unidad de Evaluación y Selección, de la Responsable de la Unidad de Seguimiento y Monitoreo, del Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica del FONDECYT, y;

En uso de las facultades conferidas por la Resolución de Presidencia N° 016-2018-CONCYTEC-P y la Resolución de Presidencia N° 010-2015-CONCYTEC-P, modificada por Resolución de Presidencia N° 033-2016-CONCYTEC-P;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva para la "Ejecución Presupuestal y Financiera de Subvenciones y Otros Mecanismos de Cofinanciamiento a Cargo de FONDECYT", cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Remitir copia de la presente Resolución a todos los Órganos del FONDECYT, para su conocimiento y acciones pertinentes.



Artículo 3º.- Encargar al Responsable del Portal de Transparencia del FONDECYT, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web institucional.

Registrese y comuniquese.



Adolfo López Bustillo
Director Ejecutivo

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA











DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE SUBVENCIONES Y OTROS MECANISMOS DE COFINANCIAMIENTO A CARGO DEL FONDECYT















DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE SUBVENCIONES Y OTROS MECANISMOS DE COFINANCIAMIENTO A CARGO DEL FONDECYT

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para la programación y ejecución presupuestal y financiera en lo referente a los Cofinanciamientos que otorga el Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica – FONDECYT, en el marco de los Créditos Presupuestarios asignados a la Unidad Ejecutora para el respectivo Año Fiscal.

II. FINALIDAD

Apoyar la gestión de los Cofinanciamientos que, bajo el Esquema Financiero correspondiente, son autorizados por las áreas competentes de FONDECYT, en lo referente a la disponibilidad presupuestal y recursos financieros necesarios para dicho fin de manera que se asegure la fluidez y oportunidad en el cumplimiento de los respectivos Contratos y Convenios.

La presente Directiva reglamenta los procesos de apoyo más no los procesos sustantivos del otorgamiento de financiamientos por el FONDECYT.

III. BASE LEGAL

- a. Texto Único Ordenado de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica aprobado por el Decreto Supremo Nº 032-2007-ED y su modificatoria.
- b. Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, aprobado por el Decreto Supremo N° 020-2010-ED.
- Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONCYTEC) aprobado por el Decreto Supremo 026-2014-PCM
- d. Ley N° 28112, Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público, y modificatorias.
- e. Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N^a 28411 aprobado por el Decreto Supremo N^o 304-2012-EF.
- f. Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley N^a 28693, aprobado por el Decreto Supremo Nº 035-2012-EF.
- g. Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- h. Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- i. Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- j. Ley de Presupuesto para el Año Fiscal vigente.
- k. Directiva Nº 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" aprobada por la RD Nº 030-2010-EF-76.01 y sus modificatorias.
- I. Directiva Nº 001-2007-EF/77.15 aprobada por la RD Nº 002-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería" y modificatorias.
- m. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 086-2017-FONDECYT-DE, "Lineamiento para la inscripción y exclusión del registro de No Elegibles" RENOES.
 - Resolución de Presidencia de CONCYTEC que aprueban las transferencias financieras y/u otorgamiento de subvenciones en el marco del numeral 1) de la Trigésima Cuarta













Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016".

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y observancia obligatoria para los responsables de los Órganos de FONDECYT y sus servidores cualquiera fuera su régimen laboral o modalidad de contratación.

V. VIGENCIA

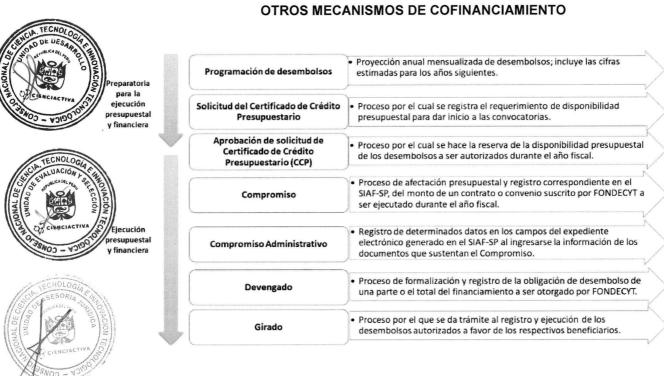
La presente directiva se encuentra vigente desde el día siguiente de la fecha de emisión de la resolución que la aprueba.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

La ejecución presupuestal y financiera de subvenciones y otros mecanismos de Cofinanciamiento consiste en el conjunto de procedimientos que se lleva a cabo para el otorgamiento de los fondos a los Beneficiarios de los Esquemas Financieros del FONDECYT, así como las rendiciones de cuenta de los gastos en cuanto les fuera aplicable.

El proceso de ejecución presupuestal y financiera está compuesto por dos etapas: "Preparatoria para la ejecución" y "Ejecución presupuestal y financiera", conforme se muestra en el siguiente gráfico:

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE SUBVENCIONES Y OTROS MECANISMOS DE COFINANCIAMIENTO



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

VII.1 Programación, Certificación de Crédito Presupuestario y Compromiso



7.1.1 Programación Presupuestal Anual





La Programación Presupuestal de subvenciones se encuentra incluida en el Plan Operativo Institucional (POI) que se elabora y aprueba el año anterior. La Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP) en coordinación con la Unidad de Tecnología de la Información (UTI), registra y actualiza el POI en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), en el Módulo Administrativo.

En la elaboración de esta programación, participa la Unidad de Desarrollo (UD) y la Unidad de Seguimiento y Monitoreo (USM), de la siguiente manera:

- En el caso de convocatorias, corresponde a la UD realizar esta programación, en base al cronograma anual de convocatorias, teniendo en cuenta la fecha de publicación de resultados.
- En el caso de ejecución de Convenios y Contratos vigentes corresponde a la USM realizar esta programación.

7.1.2 Certificación de Crédito Presupuestario

Para Convenios y Contratos nuevos

La certificación de crédito presupuestario es solicitada por la USM a través del SIG, a la recepción del expediente del Beneficiario entregado por la Unidad de Evaluación y Selección (UES) y es remitida a la UPP debidamente suscrita.

Para la aprobación de la solicitud de certificación del crédito presupuestario, UPP verificará si el monto solicitado es menor o igual a la disponibilidad de recursos solicitada por UD y prevista en el POI, caso contrario USM deberá solicitar la modificación presupuestal.

Asimismo, se tendrá en cuenta para la certificación del primer desembolso para las instituciones públicas una adecuada diferenciación entre gasto de capital y gasto corriente.

Para Convenios y Contratos en ejecución

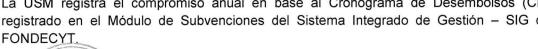
En este caso, la UPP emite el Certificado de Crédito Presupuestario a solicitud de USM, en base a la información proporcionada en los Planes Operativos (PO) de las subvenciones.

El Certificado de Crédito Presupuestal es generado por la UPP y es remitido a la USM para la administración y ejecución de Convenios y Contratos.

Asimismo, se tendrá en cuenta para la certificación de los siguientes desembolsos, correspondiente a las instituciones públicas, una adecuada diferenciación entre gasto de capital y gasto corriente.

7.1.3 Compromiso: Contratos y Convenios

La USM registra el compromiso anual en base al Cronograma de Desembolsos (CD) registrado en el Módulo de Subvenciones del Sistema Integrado de Gestión - SIG de

















La UPP es responsable de monitorear la ejecución presupuestal y realizar los ajustes necesarios a la certificación presupuestal y compromiso registrados, en base a los cambios que, debidamente autorizados, se tuviera que efectuar en el Cronograma de Desembolsos CD.

VII.2 Ejecución de Contratos y Convenios

7.2.1 Requerimiento de Pago:

Corresponde a la etapa de Ejecución Contractual y es realizada por la USM en base al CD; forma parte del proceso de verificación del cumplimiento de lo establecido en los Contratos y Convenios.

La USM genera el Requerimiento de Pago, por cada Contrato y Convenio, a través del Módulo Administrativo del SIG de FONDECYT el mismo que será suscrito por el Monitor, Supervisor Financiero, y el responsable de la USM y remitido a la UAF para que se proceda al desembolso correspondiente.

Los documentos que sustentan el desembolso son conservados de manera organizada, tanto física como digitalmente por el Área de Archivo de la UAF.

Para el caso de Contratos o Convenios en ejecución, no procede la formulación de Requerimientos de Pago cuando los Beneficiarios no hayan cumplido con presentar los informes y condiciones que establecen los respectivos Contratos y Convenios para el efecto.

Para el caso de desembolsos a favor de Entidades Públicas y subvenciones a favor de personas jurídicas privadas, se aplica, además de lo dispuesto en la presente Directiva, lo establecido en la Directiva "Procedimiento para la aprobación de transferencias financieras y/u otorgamiento de subvenciones en el marco del numeral 1) de la Trigésima Cuarta Disposición Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016".

El Área de Contabilidad es la responsable de generar a través del SIG, vía interfaz, el Compromiso Administrativo en el SIAF SP.

7.2.2 Devengado

El Área de Contabilidad de la UAF recepcionará el Requerimiento de Pago y procede a verificar la información contenida en los sistemas correspondientes, en base al cual efectuará el registro del Devengado en el Módulo del SIG de FONDECYT y el SIAF SP vía interfaz, por el monto de la cuota especificado en el convenio o contrato y el Reporte al Informe Técnico Financiero (RITF), de corresponder.

7.2.3 Desembolso

Él Área de Tesorería procederá al otorgamiento de los fondos, para ello registrará en el Módulo Administrativo del SIG de FONDECYT el Comprobante de Pago. El medio de pago y el registro en el SIAF SP se realiza via interfaz.







TECN









Los desembolsos a personas naturales y personas jurídicas del sector privado, domiciliadas en el país, son realizados con depósitos a su cuenta bancaria, para lo cual deberá proporcionar el número de su cuenta bancaria y Código de Cuenta Interbancario – CCI, a la firma del Contrato o Convenio.

Los desembolsos a Beneficiarios domiciliados en el extranjero, se realiza a través de transferencia bancaria en la moneda especificada en el Requerimiento de Pago y en el marco del respectivo Contrato o Convenio; debiendo proporcionar la dirección del banco y del Beneficiario en el extranjero.

Los desembolsos a Entidades Públicas son realizados mediante depósitos en la cuenta bancaria abierta por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

El registro de los desembolsos en su fase pagado conlleva a la remisión de una notificación a través del SIG informando al Beneficiario que se ha realizado el desembolso.

7.2.4 Rendiciones de Cuenta

Los Beneficiarios, personas naturales o jurídicas, deberán sustentar los gastos efectuados con cargo al Cofinanciamiento recibido del FONDECYT en los diferentes esquemas financieros que se desarrollen. Para lo cual, emplearán el Informe Financiero cuyo formato estará disponible en el SIG de FONDECYT, en el cual deberán detallar la información de todos y cada uno de los gastos realizados.



Los Beneficiarios tendrán acceso al SIG empleando un usuario y contraseña que les será oportunamente provisto por la UTI.

La USM es la encargada de realizar el análisis respecto de la pertinencia de los gastos rendidos en el Informe Financiero por los Beneficiarios, de manera que se pueda evidenciar su aplicación conforme a los objetivos del Cofinanciamiento otorgado por el FONDECYT.



Para personas jurídicas, de corresponder según lo señalado en las guías del respectivo esquema financiero, el Beneficiario estará obligado a contratar a una institución auditora o tener un sistema de control interno que anualmente realice una auditoría contable-financiera de todos los gastos incurridos en la ejecución, cuyo reporte debe ser presentado al FONDECYT de forma anual.

La USM y la UAF deberán conciliar de manera mensual los saldos pendientes de rendición de los Contratos o Convenios, sobre la base de la información del SIG.



A. <u>De Cofinanciamientos otorgados para Manutención:</u>

El concepto de Manutención es aplicable siempre que se trate de una estancia cuya duración sea mayor o igual a quince (15) días calendario. En caso contrario se aplica el concepto de Viáticos.

Los gastos de Manutención serán rendidos por el Beneficiario mediante el formato "Declaración Jurada de Gastos de Manutención" que estará disponible en el SIG.





Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica

Los gastos por Manutención están sujetos a los límites establecidos para cada destino en la Tabla de Manutención vigente. Los límites de gasto establecidos en dicha tabla se deberán aplicar al período efectivo de duración de la estancia, ajustándose proporcionalmente de ser el caso.

A.1) Personas Naturales

En la relación de gastos monetarios del Informe Financiero correspondiente, el Beneficiario registrará la "Declaración Jurada de Gastos de Manutención", a través del SIG, en el cual expresa que los fondos asignados han sido utilizados para su Manutención, según corresponda, durante el periodo de la realización de la actividad financiada.

A.2) Personas Jurídicas

En la relación de gastos monetarios del Informe Financiero correspondientes, la entidad registrará la "Declaración Jurada de Gastos de Manutención", a través del SIG, como sustento de los gastos de manutención otorgados a personas naturales.

B. <u>De Cofinanciamientos otorgadas para Viáticos</u>



El concepto de Viáticos es aplicable para estancias cuya duración sea menor a los quince (15) días calendario.

Considerando que los Cofinanciamientos que otorga el FONDECYT provienen de fondos públicos, los gastos que los Beneficiarios efectúen en Viáticos deberán sujetarse a los montos máximos establecidos en la normativa vigente aplicable para servidores del sector público, tanto para desplazamientos al interior del país como para el extranjero.

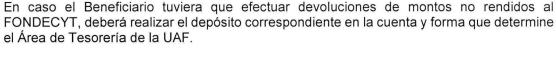


Los gastos de Viáticos (movilidad, alimentación y hospedaje) serán rendidos mediante comprobantes de pago. Sólo en los casos (lugares o conceptos) en que no sea posible obtener comprobantes de pago, dichos gastos podrán ser rendidos mediante declaraciones juradas, en concordancia con la normativa vigente que regula los viáticos para servidores públicos.



Para la sustentación de gastos de Viáticos, el Beneficiario registrará cada comprobante de pago en la relación de gastos monetarios del Informe Financiero correspondiente, empleando el formato vigente en el SIG.

7.2.5 Devoluciones





Asimismo, en caso de que, paralelamente, existan fondos por desembolsar para el mismo Beneficiario por el mismo Convenio o Contrato, el FONDECYT podrá descontar los montos pendientes de devolución del saldo por desembolsar.

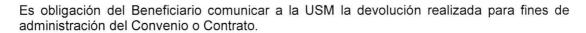






PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica





La UAF deberá proceder a la rebaja correspondiente en el SIAF y en el SIG.

Ante el incumplimiento en la devolución de importes no utilizados por parte del Beneficiario, la USM procederá según la normativa vigente que resulte aplicable.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA



Para aquellos Contratos o Convenios que se encuentren en ejecución a la entrada de vigencia de la presente Directiva, ésta les resultará aplicable.

La aplicación deberá efectuarse a partir de la etapa en la que se encuentren dichos Contratos o Convenios, salvo opinión distinta por parte de la USM.









GLOSARIO

(Terminología aplicable exclusivamente para la presente Directiva)

Beneficiario:

Persona natural o jurídica, pública o privada, que recibe y ejecuta una subvención u otro mecanismo de Cofinanciamiento operado por el FONDECYT, previa suscripción de un Convenio o Contrato.

Calendario de convocatorias:

Relación de las convocatorias a ser realizadas a lo largo de un año fiscal, conteniendo las fechas de lanzamiento, cierre y resultados.

Certificado de Crédito Presupuestario (CCP):

Documento cuya aprobación y registro en el SIAF-SP se encuentra a cargo de la UPP del FONDECYT, a solicitud de la USM, implica la reserva del crédito presupuestario, hasta ejecución del desembolso durante el respectivo año fiscal pudiendo ser rebajado o anulado, de ser el caso.

Cofinanciamiento:

Se refiere a las subvenciones, transferencias financieras u otros mecanismos de financiamiento operador por el FONDECYT, según se establezca en los diferentes esquemas financieros que desarrolle, y que se otorgan a los Beneficiarios en el marco del Convenio o Contrato suscrito para el efecto.

Compromiso:

Acto de administración mediante el cual la USM, en el marco del respectivo Certificado de Crédito Presupuestario, procede a la afectación presupuestal y registro correspondiente en el SIAF-SP, del monto de un contrato o convenio suscrito por FONDECYT que, de acuerdo a las condiciones y memors del mismo, habrá de ejecutarse durante al año fiscal.

Compromiso administrativo:

Acto de administración para el registro de datos en los campos del expediente electrónico generado en el SIAF-SP al ingresarse la información de los documentos que sustentan el Compromiso, a cargo del Área de Contabilidad.

Contrato/Convenio Documento que representa el acuerdo de voluntades por parte de FONDECYT y del Beneficiario (según el término del presente glosario) de asumir las condiciones establecidas en las bases, guía, reglamento, manual o el documento que resulte aplicable, para el otorgamiento de la subvención por parte de FONDECYT.

Convocatoria:

Proceso por el cual se invita públicamente a personas naturales o jurídicas para que, cumpliendo determinados requisitos, puedan obtener acceso a uno de los esquemas financieros administrados por FONDECYT con sujeción a los términos y condiciones establecidas para el efecto. Cada convocatoria se desarrolla, entre otros, de acuerdo a un cronograma que describe cada una de sus etapas y los plazos para su correspondiente ejecución.

Desembolso:

Suma de dinero en efectivo otorgado por FONDECYT, mediante las modalidades de pago autorizados por el Sistema de Tesorería, a favor del Beneficiario y que constituye parte o el total del





Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica

Cofinanciamiento, según sea el caso, que se produce previa acreditación documentaria ante la Unidad de Seguimiento y Monitoreo respecto del cumplimiento de las condiciones y requisitos materia de los respectivos contratos o convenios.

Devengado:

Acto mediante el cual, previa formalización y registro del compromiso de gasto en el SIAF-SP, se reconoce la obligación del desembolso de una parte o el total del Cofinanciamiento a ser otorgado por FONDECYT, para la ejecución de la subvención otorgada y que se expresa a través de un Requerimiento de Pago por parte de la USM respecto del cumplimiento de las condiciones y requisitos materia de los respectivos contratos o convenios. Los datos relacionados se registran en el SIAF-SP con base a los documentos que lo sustentan.

Girado:

Fase en el que se da tramite al registro y ejecución de los desembolsos a favor de los Beneficiarios.

Informe Financiero:

Es el formulario habilitado en el SIG para que el Beneficiario efectúe la rendición de gastos de los efectuados con cargo a los fondos otorgados por el FONDECYT. En el cual deberá consignar información detallada de todos y cada uno de los gastos efectuados.

Manutención:

Gastos directamente relacionados con el sostenimiento básico de la persona (principalmente el gasto de alojamiento, alimentación y movilidad local) durante su permanencia en el lugar sede del objeto del beneficio otorgado, o desplazamientos relacionados con él, conforme a los términos que en este aspecto son señalados en el respectivo contrato. El concepto de Manutención es aplicable siempre que se trate de una estancia cuya duración sea mayor o igual a quince (15) días calendario.

₩agado:

Fase en el que se hace efectivo los fondos de la subvención en la cuenta del Beneficiario

Programación de Desembolsos:

Proceso por el cual se establece la proyección mensualizada de los desembolsos por concepto de subvenciones y mecanismos de Cofinanciamiento a ser materia de convocatoria durante el correspondiente año fiscal; de acuerdo con lo programado en el Plan Operativo (PO).

Plan Operativo:

CNOLOGI

programación de actividades para obtener resultados de los objetivos planteados en la subvención, contemplan periodos e importes.

Rendición de cuentas:

Procedimiento por el cual el Beneficiario tiene la obligación de entregar información respecto del uso dado a los recursos financieros recibidos de FONDECYT, en el marco de un contrato o convenio.

RENOES: Registro de No Elegibles

Sistema Integrado de la Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP):

Medio informático oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público, cuyo funcionamiento y operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los órganos rectores de los sistemas integrantes de la administración Financiera del Sector Público.





Presidencia del Consejo de Ministros

Conjunto de aplicaciones informáticas desarrolladas de manera integrada por FONDECYT para el registro de los datos generados en la ejecución de los diferentes procesos relacionados con la administración de las subvenciones.

Viáticos:

os viáticos comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en lugar donde se realizan las actividades. El concepto de Viáticos es aplicable para estancias cuya duración sea menor a los quince (15) días calendario.









FORMATO 1

DECLARACION JURADA DE GASTOS DE MANUTENCIÓN

Esquema Financiero ""
DATOS DEL BECARIO (A) Contrato: Apellidos y Nombres: Domicilio Actual: Provincia/Estado: Teléfono fijo/celular Correo Electrónico:
Yo, NOMBRES Y APELLIDOS, declaro bajo juramento que he realizado gastos relacionados con manutención durante el período:
Del/al/
Correspondiente al Hito Nº del plan operativo.
Motivo: Explicar el motivo o nombre del evento en el caso de MOVILIZACIONES.
Por un monto total de: Monto en números (Monto en letras)
Correspondientes a mi estadía en la ciudad de/(País), en el desarrollo de las actividades propias de la subvención que se me ha otorgado.
Lugar/Fecha,
Firma del (a) Becario (a) DNI













FORMATO N° 2 INFORME FINANCIERO AL HITO N°

Fecha:	
Hora:	

Esquema Financiero:	Contrato / Convenio:	
Subvencionado:	Coordinador General de Proyecto:	
Periodo del hito:	Fecha del informe:	
Título del Proyecto / Programa:		

GASTOS CORRIENTES (G.C.)

	gasto Documento sustentatorio Destinatario Descripción y/o objeto del gasto FONDECY		GASTOS MONETARIOS			Importe				
Concepto de gasto		FONDECYT	Entidad Ejecutora	Entidad Asociadas	Entidad Colaboradas	Total S/.				
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			•			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	••••••	<u> </u>	······		Total Gastos Corrientes (G.C.):	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

GASTOS DE CAPITAL (G.K.)

	Docum	Documento sustentatorio		Destinatario		Barrier de la contra de la contra	GASTOS MONETARIOS				Importe
Concepto de gasto	Tipo	Número	Fecha	RUC	Nombre del Proveedor	Descripción y/o objeto del gasto	FONDECYT	Entidad Ejecutora	Entidad Asociadas	Entidad Colaboradas	Total S/.
							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
							0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			······································	······································		Total Gastos de Capital (G.K.):	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
:											
RESUMEN DE GASTO	RESUMEN DE GASTOS MONETARIOS (Gastos Corrientes + Gastos Capitales):						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Declaramos que la informacion contenida en el presente documento es veraz, en caso contrario nos sometemos al procedimiento regulado en el artículo 32 de la ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General



Subvencionado/Coordinador General

del Proyecto Gustavo Melgar Ley



Página 1 / 1









FORMATO 3 PLANILLA DE MANUTENCIÓN

DATOS DEL SUBVENCIONADO

Subvencionado:

Programa:

Convenio:

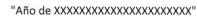
Fecha de emisión:

N°	Nombre del becario	Meses	Medio de pago (efectivo o cheque)	Monto S/.	DNI	Firma	Huella digital
				A.			
18	STANDISTO CONTRACTOR OF CONTRA	NDEC	O Jotals	Constitution of the second	A CO NO DE	TECNOL TE	TECNOLO
AACIONAL	C.P.	C. LUIS MUNOZ V. Gustavo M	J ZZ W W CONTRACTOR	WINDVAC WINDVAC	NACIONAL UNITED DIVI	NOVACIO DICA	ONAL DE





PERÚ



REQUERIMIENTO DE PAGO

N° -20XX-FONDECYT-USM

				Fecha:	
IERALES					
IANCIERO			CÓDIGO	DE EE	
ANCIERO			CODIGO		
TORIA			DETALLE DEL CONTR	RATO/CONVENIO	
) / CONVENIO			N° TOTAL DE	ARMADAS	
)		-	N° REPORTE DE I	EVALUACIÓN	
RTA FIANZA	SI APLICA			NO APLICA	
RTA FIANZA			ESTADO CARTA F.	IANZA	Vigente
IONES DE PAGO					
MONEDA	TIPO DE CAMBIO	IMPORTE EN MONEDA ORIGEN	IMPORTE EN MONEDA NACIONAL	CLASIFICADOR	EXPEDIENTE SIAF
				242311	
				241311	
MONEDA	TIPO DE CAMBIO	IMPORTE EN MONEDA ORIGEN	IMPORTE EN MONEDA NACIONAL		EXPEDIENTE SIAF
					5
D POR		1			
	nitor de la USM			Supervi	V° B° sor Financiero de la USM FONDECYT
ON TECHNOLOGY TECHNOLO					WOONAL DE CE
	PO / CONVENIO O	IANCIERO TORIA D / CONVENIO RTA FIANZA SI APLICA RTA FIANZA IONES DE PAGO MONEDA TIPO DE CAMBIO MONEDA TIPO DE CAMBIO	IANCIERO TORIA O / CONVENIO RTA FIANZA SI APLICA IMPORTE EN MONEDA ORIGEN MONEDA TIPO DE CAMBIO IMPORTE EN MONEDA ORIGEN O POR V* B* Monitor de la USM FONDECYT Firma y Selic	IANCIERO CÓDIGO TORIA DETALLE DEL CONTE D'CONVENIO N° TOTAL DE N° REPORTE DE RTA FIANZA SI APLICA RTA FIANZA ESTADO CARTA F SIONES DE PAGO MONEDA TIPO DE CAMBIO IMPORTE EN MONEDA MONEDA NACIONAL MONEDA TIPO DE CAMBIO IMPORTE EN MONEDA ORIGEN MONEDA TIPO DE CAMBIO IMPORTE EN MONEDA ORIGEN POR O POR V° B° Monitor de la USM	INANCIERO CÓDIGO DE EF TORIA DETALLE DEL CONTRATO/CONVENIO N° TOTAL DE ARMADAS N° REPORTE DE EVALUACIÓN RTA FIANZA SI APLICA NO APLICA ESTADO CARTA FIANZA ONES DE PAGO MONEDA TIPO DE CAMBIO IMPORTE EN MONEDA ORIGEN MONEDA NACIONAL LASIFICADOR MONEDA TIPO DE CAMBIO IMPORTE EN MONEDA ORIGEN IMPORTE EN MONEDA ORIGEN DE PAGO LASIFICADOR ORIGEN ONES DE PAGO IMPORTE EN MONEDA ORIGEN IMPORTE EN MONEDA ORIGEN SUPERVI FIRMA Y Sello











