



SECRETARÍA GENERAL

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO DE FONDOS, RENDICIÓN DE CUENTAS, INFORMES TÉCNICOS Y ARTÍCULOS PARA REVISTAS, AÑO 2022

Con la finalidad de dar cumplimiento a los trámites administrativos con la Secretaría General del IPGH, y las normas correspondientes a los Fondos del Programa de Asistencia Técnica (PAT) del IPGH, se solicita leer cuidadosamente la siguiente información:

1) CÓMO SOLICITAR EL DESEMBOLSO DE FONDOS

De acuerdo con los rubros de gastos presentados en el Formulario de la Convocatoria 2022, solicitar al Presidente de la Sección Nacional (<https://www.ipgh.org/directorio.html>) de su respectivo país, la firma del formato de "Solicitud de Fondos Aprobados, año 2022" (una por Comisión). A su vez, la Sección Nacional dirigirá el documento a la Secretaría General vía electrónica.

Los desembolsos de fondos para los proyectos, serán supervisados bajo responsabilidad de la Sección Nacional respectiva.

Recibida en la Secretaría General la "Solicitud de Fondos Aprobados", se procederá a la entrega del primer desembolso, el cual inicialmente corresponderá al **50%** del total de los fondos aprobados.

Únicamente se entregará el total de los fondos, cuando se trate de un curso, taller o alguna actividad que así lo requiera.

Solamente al responsable del proyecto, se le efectuará una transferencia bancaria directa.

La solicitud del segundo desembolso de fondos se realizará bajo el mismo procedimiento descrito, previa presentación al área de Proyectos, y con copia a la Sección Nacional respectiva, de lo siguiente:

- a) Rendición de cuentas del primer desembolso incluyendo los **comprobantes originales de los gastos** a nombre del IPGH.
- b) Informe técnico parcial en formato PDF o Word, el cual será enviado vía correo electrónico.

Dichos documentos deberán ser aprobados por el área de Proyectos y el Presidente de Comisión correspondiente.

Las partidas para viáticos o pasajes del proyecto sólo se concederán de conformidad con la siguiente instrucción:

- a) **Viáticos:** el importe máximo será de **US\$80.00** por día. En períodos largos, esta cantidad disminuye según se trate de semanas, quincenas o meses de estancia, considerando el lugar del que se trate o lo que establezcan las prácticas internacionales.
- b) **Pasajes:** el responsable del proyecto efectuará todos los trámites para la adquisición de los boletos aéreos de los participantes. En caso de ser vuelos internacionales, la Secretaría General se encargará de la compra, para ello se le deberá proporcionar la siguiente información a los correos electrónicos: veronica.rodriquez@ipgh.org y proyectos@ipgh.org
 - Nombre completo,
 - Nacionalidad,
 - Copia del pasaporte vigente y de la visa (en caso de ser necesario),
 - Cotización e itinerario de viaje sugerido,
 - Permiso de su institución para viajar,
 - Carta compromiso del participante asegurando su asistencia, con el fin de evitar la pérdida del boleto y como consecuencia penalizaciones, imposibilidad de reembolso y otros costos financieros que constituyen pérdida para el IPGH,
 - Datos de contacto y de emergencia.

Nota 1: El IPGH adquiere el pasaje más económico viable, es decir, con restricciones de uso. Sólo excepcionalmente la Sección Nacional respectiva podrá sustituir al beneficiario antes de la compra del pasaje.



INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

PAN AMERICAN INSTITUTE OF GEOGRAPHY AND HISTORY • INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA • INSTITUT PANAMÉRICAIN DE GÉOGRAPHIE ET D'HISTOIRE

Organismo Especializado de la Organización de los Estados Americanos

SECRETARÍA GENERAL

Nota 2: Las comisiones bancarias generadas por la transferencia de fondos serán descontadas del monto aprobado para el proyecto.

2) RENDICIÓN DE CUENTAS

Los gastos deberán estar alineados con los rubros autorizados en la Convocatoria 2022.

- No se aceptarán comprobantes por rubros de gastos que no hayan sido especificados en la postulación de su proyecto.
- Para la aceptación de la rendición de cuentas, es indispensable anexar los comprobantes de gastos originales, que deberán estar a nombre del Instituto Panamericano de Geografía e Historia, y presentar la rendición de cuentas en el formato siguiente, utilizando obligatoriamente un renglón para cada comprobante, con sus importes en la moneda local correspondiente, la tasa o tipo de cambio y su conversión a dólares americanos.

Rendición de Cuentas de Proyectos IPGH

Nombre Proyecto:

Número Proyecto:

Responsable:

País:

N° Consecutivo del comprobante	N° de Factura o del Comprobante	Rubro de gasto	Monto moneda local	Tipo de Cambio	Monto en USD
1					
2					
				Total USD	

Nombre y firma del responsable

NOTA 3: Se deberán adjuntar los respectivos comprobantes en originales.

- El IPGH **NO** financiará los rubros de gastos por: remuneración u honorarios para el responsable del proyecto, alquiler de locales para llevar a cabo las actividades del proyecto, actividades sociales resultantes de las actividades financiadas por el IPGH a lo largo del proyecto, coordinación o la operación de despachos de investigación, pagos para la participación o inscripciones de conferencias, compra de souvenirs o recuerdos, pago de seguros médicos o de viaje, bebidas alcohólicas, adquisición de equipos, mobiliario, hardware, software o licencias de uso, pago de publicación de artículos en revistas, almuerzos o cenas de integración y pasajes con destino a un país **NO** miembro u observadores del IPGH.
- Cabe mencionar que el Artículo 29 del Reglamento Financiero del IPGH, establece:



SECRETARÍA GENERAL

“Los Estados Miembros que no hayan pagado sus contribuciones durante más de cinco periodos, perderán el derecho a la aprobación de sus proyectos y cualquier otro beneficio.”

Por lo tanto no se puede apoyar con fondos del IPGH a los nacionales de los Estados Miembros que se encuentren en esa situación.

- La rendición de cuentas deberá ser presentada a los **30 días** de concluida la actividad referente a cada desembolso. En cualquier caso, **no deberán transcurrir más de seis meses entre el desembolso de fondos y la rendición de cuentas** de lo gastado en el periodo.
- El responsable del proyecto presentará la rendición de cuentas parcial y final al área de Proyectos de la Secretaría General con copia a su Sección Nacional. El directorio de las Secciones Nacionales del IPGH se encuentra en el link: <https://www.ipgh.org/directorio.html>
- Sin excepción, los fondos no utilizados deberán ser devueltos a la Secretaría General dentro de los 30 días siguientes a la conclusión de la actividad referente a cada desembolso, siguiendo las instrucciones de transferencia que serán indicadas en su momento por el IPGH.

3) INFORMES TÉCNICOS (PARCIAL Y FINAL)

El responsable del proyecto presentará al área de Proyectos, la rendición de cuentas parcial o final, así como el informe técnico parcial y el final en forma electrónica, con copia a la Sección Nacional respectiva, en el que proporcione los siguientes datos

Datos Generales:

- Nombre del proyecto y tipo de iniciativa (Proyecto Semilla, Proyecto de Capacitación o Proyecto de Investigación).
- Datos del responsable del proyecto (Nombre completo, grado académico, área de especialidad y Sección Nacional a la que pertenece).
- Participantes en el proyecto (nombre completo, grado académico, área de especialización, y Sección Nacional a la que pertenece).
- Institución(es) co-patrocinadora(s)

Informe del Proyecto:

- El informe debe ser presentado en Word o PDF en no más de cinco páginas, salvo que las características técnicas del proyecto justifiquen algo distinto.
- Cuando aplique, deberá incluir también la recopilación electrónica de las ponencias que hubieran presentado los participantes en las Reuniones Técnicas o de Consulta.
- Limitar el envío de imágenes a lo mínimo posible.
- Para el envío de fotografías o mapas, éstos deben ser incorporados en el mismo archivo de Word o PDF con una resolución mínima (240 pixeles).

El informe parcial y el final deben de ser elaborados con la siguiente estructura:

i. Introducción:

Guía sintética para el lector abordando brevemente el tema central del proyecto (con relación a las prioridades temáticas señaladas por el IPGH y sus Comisiones en la Convocatoria PAT), síntesis del informe integral, incluyendo el contexto en que se plantea y el problema técnico-científico que analiza, los criterios de análisis empleados en el proyecto, así como el plan general que se diseñó.

ii. Cuerpo o desarrollo:

Sistematizar, puntualizar y detallar el proyecto, abordando:



INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

PAN AMERICAN INSTITUTE OF GEOGRAPHY AND HISTORY • INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA • INSTITUT PANAMÉRICAIN DE GÉOGRAPHIE ET D'HISTOIRE

Organismo Especializado de la Organización de los Estados Americanos

SECRETARÍA GENERAL

- Tema central y su relevancia con relación a la "Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible" de la Organización de las Naciones Unidas (ONU).
- Finalidad u objetivo del proyecto.
- Problema técnico–científico que analizó.
- Metodología empleada.
- Desarrollo de actividades realizadas.
- Fuentes de información.

iii. Resultados, conclusiones y/o recomendaciones:

Enfatizar las metas alcanzadas o puntos que quedaron pendientes con la implementación del proyecto.

La elaboración de recomendaciones constituirá un instrumento de evaluación para el IPGH con el que se vaya recabando información sobre potenciales temas y agendas de investigación, o estrategias de acción de cara a los problemas, temas o actividades abordadas mediante el proyecto.

- iv. **Bibliografía**
- v. **Anexos (de ser necesarios)**

4) REQUERIMIENTOS ADICIONALES

○ Proyecto Semilla

Previo al segundo desembolso de fondos, se deberá realizar una presentación de avances por videoconferencia previamente concertada en la que participarán: el responsable de la iniciativa, el o los presidente(s) de la(s) comisión(es) y representantes de la Secretaría General del IPGH en la cual se evaluarán los avances de estas iniciativas y se autorizará o no el segundo desembolso. Al final del proyecto se tendrá un documento listo para postular a una institución de financiamiento externo.

○ Proyectos de Capacitación

En el caso de las iniciativas correspondientes a Proyectos de Capacitación, se deberá enviar un video, al correo electrónico: proyectos@ipgh.org, con las siguientes especificaciones:

- Duración: un minuto como mínimo hasta dos minutos como máximo,
- Calidad: 720 ó 1080 p,
- Formato: MV4 ó WMA,
- Incluir el logotipo del IPGH y de las instituciones participantes, y
- Enviar un documento anexo que avale la autorización, para su difusión.

Asimismo, se deberá mandar el banner y el enlace de conexión al área de proyectos y se deberá incluir el logo del IPGH.

○ Proyectos de Investigación

Para las iniciativas de tipo investigativas, el responsable del proyecto deberá presentar con base en el Informe Técnico Final, un artículo para una de las revistas científicas del IPGH, según corresponda. El autor del artículo deberá registrarse en la plataforma: www.revistasipgh.org, seleccionar la revista de su interés y subir su artículo de acuerdo con las indicaciones que se señalan en el sitio.

En caso de publicaciones externas a la revista del IPGH, se deberá colocar una nota de agradecimiento por el financiamiento del proyecto, como la siguiente:

"Se agradece al Instituto Panamericano de Geografía e Historia por el financiamiento otorgado al proyecto (código del proyecto, 2022, título)."



INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

PAN AMERICAN INSTITUTE OF GEOGRAPHY AND HISTORY • INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA • INSTITUT PANAMÉRICAIN DE GÉOGRAPHIE ET D'HISTOIRE

Organismo Especializado de la Organización de los Estados Americanos

SECRETARÍA GENERAL

5) RESERVA DE FONDOS

Los fondos aprobados estarán disponibles únicamente para el ejercicio fiscal a que se refiere el proyecto.

Cuando por causas justificadas ante el Secretario General y, al **30 de septiembre** del respectivo año, no se hayan solicitado total o parcialmente los fondos aprobados, y el responsable de la actividad requiera la extensión del plazo para la ejecución de los fondos en el período fiscal subsiguiente, deberá, junto con la presentación del programa de gastos modificado, solicitar que los fondos que presumiblemente no alcancen a emplearse en el período correspondiente le sean reservados.

El Secretario General, previa aprobación del Presidente de la Comisión respectiva, podrá reservar los fondos solicitados hasta por doce meses, exceptuando el período de transición entre Asambleas Generales en las que se lleve a cabo la elección de Autoridades, **siempre y cuando los recursos requeridos se reciban en el período fiscal en que se aprobaron.**¹

Dudas o comentarios favor de dirigirse a:

Secretaría General

Apartado Postal 18879, 11870 Ciudad de México, México

Tels. (52-55) 5515-1910, 5277-5888, 5277-5791 Fax: (52-55) 5271-6172

Correo electrónico: proyectos@ipgh.org

¹ Así reformado por la XXXVIII Reunión del Consejo Directivo, San José, Costa Rica, 15-19 de noviembre de 2004.