



PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO DE FONDOS, RENDICIÓN DE CUENTAS, INFORMES TÉCNICOS Y ARTÍCULOS PARA REVISTAS, AÑO 2021

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 a los rubros de gastos presentados en el Formulario de la Convocatoria 2021, 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 2021” (una por comisión), a su vez la Sección Nacional dirigirá el documento a la Secretaría General vía electrónica (el original será enviado por correo postal).

Los desembolsos de fondos para los proyectos, serán entregados 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, previa presentación a la Secretaría General, y con copia a la Sección Nacional respectiva:

- 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.

Que deberán ser aprobados por la Secretaría General 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,



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

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 y de la visa (en caso de ser necesario),
- Cotización e itinerario de viaje sugerido,
- Permiso de su país 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.

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 2021.

- No se aceptaran comprobantes por rubros de gastos que no hayan sido especificados en la postulación de su proyecto.
- Para que 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: la coordinación o la operación de despachos de investigación, apoyos para participar en conferencias, seguros médicos o de viaje, pago de salarios, honorarios para los responsables de los proyectos, adquisición de equipos, compra de souvenirs o recuerdos, mobiliario, hardware, software o licencias de uso, almuerzos o cenas de integración y pasajes con destino a un país NO miembro del IPGH.
- Cabe mencionar que el Artículo 29 del Reglamento Financiero del IPGH:

“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.”



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

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 período.
- El responsable del proyecto, presentará la rendición de cuentas parcial y final a la Secretaría General con copia a su Sección Nacional. El directorio de las Secciones Nacionales del IPGH se encuentran 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 a la Secretaría General, la rendición de cuentas parcial o final, así como informe técnico parcial o final en forma electrónica, con copia a la Sección Nacional respectiva, en el que informe lo siguiente:

Datos Generales:

- Nombre del PAT 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



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

- Para el envío de fotografías o mapas, estos deben ser incorporados en el mismo archivo de Word o PDF con una resolución mínima (240 píxeles)

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

a) 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.

b) Cuerpo o desarrollo:

Sistematizar, puntualizar y detallar el proyecto, abordando:

- 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.

c) 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.

d) Bibliografía

e) Anexos (de ser necesarios)

4) REQUERIMIENTOS ADICIONALES

c) Proyectos Semillas

Previo al segundo desembolso de fondos se deberá realizar una presentación de avances por videoconferencia previamente concertada en la que participaran: el responsable de la iniciativa, el o los presidente(s) de la(s) comisión(es) y representantes de la Secretaria



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

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 institución de financiamiento externos.

○ **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.

○ **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 a las indicaciones que se señalan en el sitio.

5) RESERVA DE FONDOS

NOTA: Considerar que en el año 2021, no habrá Reserva de Fondos de acuerdo a que nos encontraremos en periodo de transición entre Asambleas Generales, como se establece en el [Art. 14 Reglamento Financiero del IPGH](#),

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