	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada


1. Objetivo

La Aplicación de Seguimiento de Contratos de Recursos Genéticos, tiene el objetivo de facilitar el control de avance de los Contratos, alertando al especialista encargado del seguimiento, sobre las obligaciones e informes por vencer y ayudándole a generar los avisos oportunos al administrado, con la información que debe reportar.

2. Conceptos

La Aplicación de Seguimiento de Contratos considera los siguientes conceptos:

- **Contrato**, es el acuerdo entre la Institución encargada de velar por los recursos genéticos y la Institución (Administrado) que suscribe el Contrato para realizar labores de investigación u otras, respecto de cierto recurso genético.
- **Obligación Recurrente**, compromiso que el Administrado debe cumplir durante toda la duración del Contrato. Este tipo de obligaciones suele ser común a varios Contratos. El Administrado puede informarla, de ser pertinente, en cualquiera de los informes de avance o en el informe final, incluso puede informarla una o más veces.
- **Obligación con Vencimiento**, compromiso que el Administrado debe cumplir en una fecha establecida. Estos compromisos pueden ser de dos tipos: Con Beneficio Monetario o con Beneficio No Monetario. Según su fecha de vencimiento, deben ser informados por el Administrado en el informe correspondiente, utilizando la Ficha de Seguimiento.
- **Ficha de Seguimiento**, formato que se utiliza para comunicar al Administrado la información que debe completar para presentar su informe de avance o final. En esta Ficha se colocan las Obligaciones con Vencimiento que correspondan, por su fecha de vencimiento, al informe por reportar. Además, incluye la posibilidad de informar sobre cualquier Obligación Recurrente, siempre que sea pertinente.
- **Informe**, medio periódico, por el cual, el Administrado informa sobre el cumplimiento de la Obligaciones del Contrato, tanto las Obligaciones

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

con Vencimiento, como cualquier Obligación Recurrente que requiere informar. Todo Contrato tiene un cierto número de Informes según la duración del Contrato y la periodicidad de los Informes. Todos los Informes, excepto el último, son de Avance. El último es el Informe se denomina Informe Final.

- **Indicador General de Cumplimiento**, instrumento de seguimiento que monitorea el nivel de cumplimiento semestral, de las obligaciones de todos los Contratos que gestiona la Institución. Toma como base todas las Obligaciones con Vencimiento y la Obligaciones Recurrentes que hubieren sido informadas.
- **Indicador de Cumplimiento de Contrato**, instrumento de seguimiento que monitorea el nivel de cumplimiento semestral de las obligaciones de un determinado Contrato, que gestiona la Institución. Toma como base todas las Obligaciones con Vencimiento y la Obligaciones Recurrentes que hubieren sido informadas sobre el Contrato.

3. Esquema General de la Aplicación

La aplicación está organizada en dos partes principales: Manejo por Contrato y Manejo General. La figura 1 presenta el esquema general de la Aplicación.

a. Manejo por Contrato

Esta parte, tiene dos secciones, una referida al registro de un nuevo Contrato y otra referida a la consulta o actualización de un Contrato ya registrado.

b. Manejo General

Esta parte, contempla el soporte del seguimiento de los contratos en general. Permite generar los avisos de Obligaciones vencidas y por vencer, genera las Fichas de Seguimiento para los Informes vencidos y por vencer, y permite generar el reporte de Situación de los Contratos vigentes, así como el reporte con el Indicador General de Seguimiento de los contratos en general.

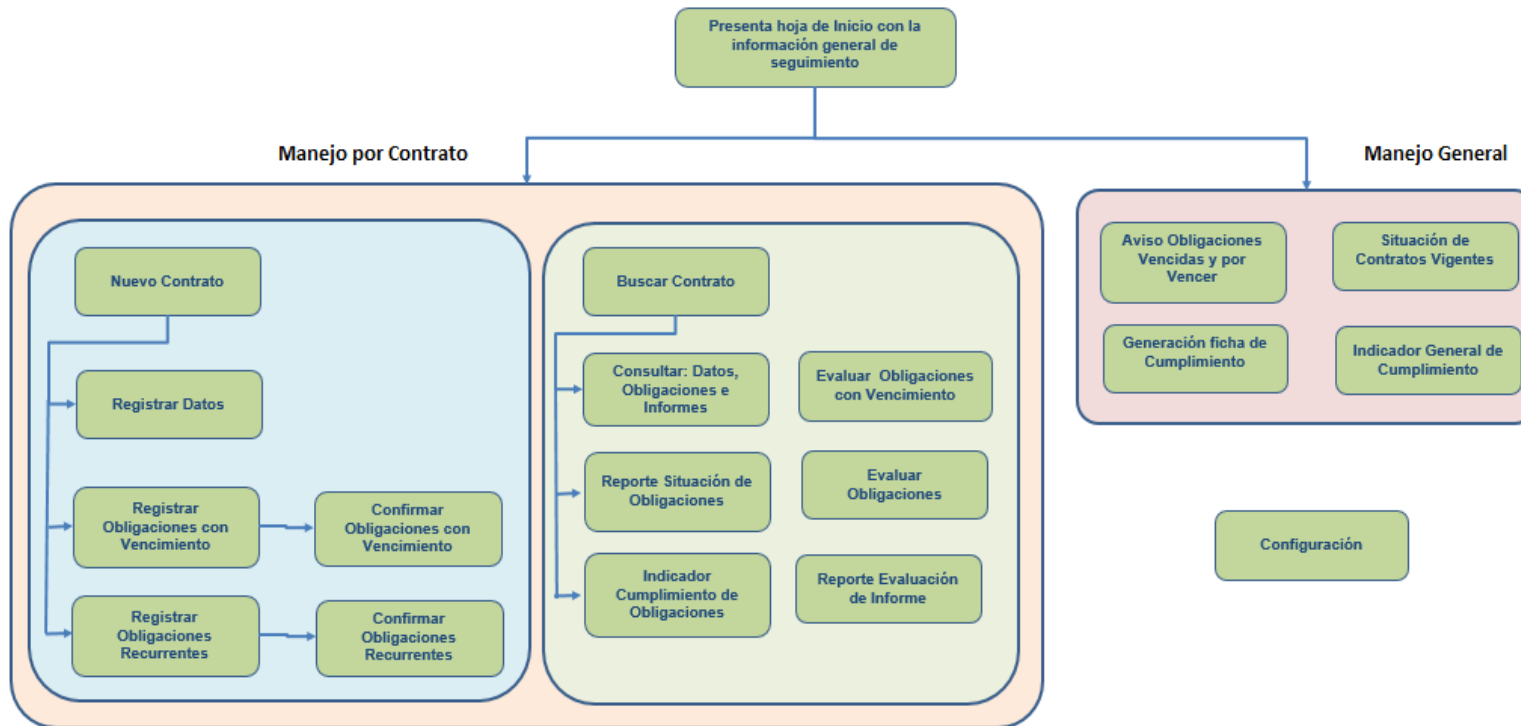



Figura 1. Esquema general de la Aplicación

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

Importante: Dado que la Aplicación está construida en Excel **es estrictamente necesario no modificar la estructura de columnas y filas** de las hojas que la componen. La lógica implementada depende de la ubicación preestablecida de las celdas para procesar los datos.


4. Hoja de Inicio

Al abrir la aplicación, en la Hoja de Inicio, aparecerán automáticamente los reportes de:

- Informes vencidos y por vencer.
- Obligaciones con Vencimiento vencidas y por vencer.
- Contratos con Obligaciones con Vencimiento por confirmar.
- Contratos con Obligaciones Recurrentes por confirmar.

También los botones de trabajo de la aplicación y de generación de reportes:

- Buscar contrato.
- Nuevo contrato.
- Aviso Obligaciones Vencidas y por Vencer.
- Situación de Contratos Vigentes.
- Generación ficha de Cumplimiento.
- Indicador General de Cumplimiento.
- Configuración.

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

ANC	N° de Contrato	Fecha de suscripción	Informe	Tipo de Informe	Fecha de Vencimiento
Institución	Contrato 123	02/08/2020	Informe 2	Avance	19/09/2021
Institución	Contrato 123	02/08/2020	Informe 3	Avance	19/03/2022
Institución	Contrato 123	02/08/2020	Informe 4	Final	19/09/2022
Institución	Contrato 456	02/08/2020	Informe 4	Final	22/09/2022

ANC	N° de Contrato	Fecha de suscripción	Obligación con vencimiento (Beneficio monetario y/o no monetario)	Fecha de Vencimiento
Institución	Contrato 123	02/08/2020	Obligación 1	01/03/2021
Institución	Contrato 123	02/08/2020	Obligación 2	10/09/2021
Institución	Contrato 123	02/08/2020	Obligación 3	10/03/2022
Institución	Contrato 123	02/08/2020	Obligación 4	05/09/2022
Institución	Contrato 123	02/08/2020	Final	18/09/2022
Institución	Contrato 456	02/08/2020	Prueba	04/09/2022
Institución	Contrato 456	02/08/2020	Informe Final	19/09/2022

5. **Configuración de parámetros** ¡Error! Marcador no definido.

En la Hoja de Inicio se tiene en la parte superior el botón “Configuración” que permite registrar los parámetros de la Aplicación (ver figura 3).

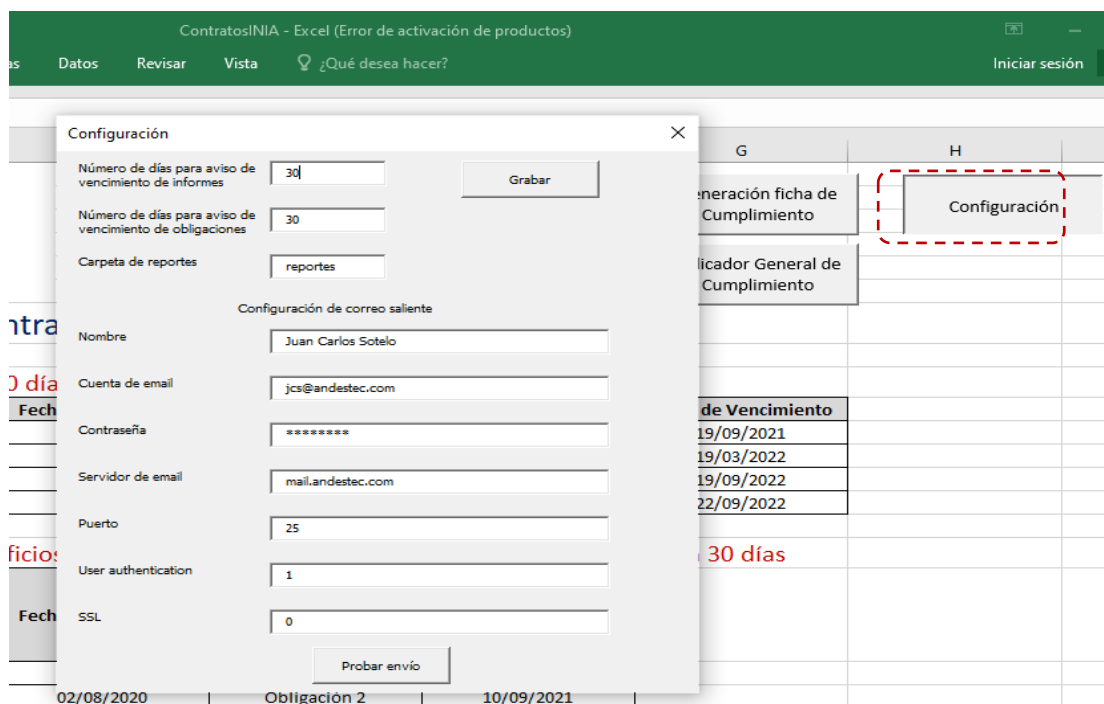



Figura 3. Botón y formulario “Configuración”

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

Los campos a completar son:


- **Número de días para aviso de vencimiento de Informes**, debe colocar, el número de días de anticipación para determinar que informes están por vencer.
- **Número de días para aviso de vencimiento de Obligaciones**, debe colocar, el número de días de anticipación para determinar que Obligaciones están por vencer.
- **Carpeta de reportes**, debe colocar el nombre de la carpeta de reportes, se sugiere “reportes”.

Los demás campos son para configurar el correo saliente:

- **Nombre**, debe colocar el nombre de la persona o área que enviara el correo.
- **Cuenta de email**, debe colocar la cuenta de correo saliente.
- **Contraseña**, debe colocar la contraseña de la cuenta de correo saliente.
- **Servidor**, debe colocar la dirección del servidor que se utilizará para enviar los correo.
- **Puerto**, debe colocar el número de puerto que utiliza el correo saliente.
- **User authentication**, colocar 1 si la cuenta de correo saliente no requiere autenticación para enviar correos. Colocar cero (0) en caso contrario.
- **SSL**, colocar 0 (cero) si la cuenta de correo saliente utiliza conexión cifrada. Colocar 1 en caso contrario.


6. Configuración de listas

La hoja Listas contiene todas las listas de datos que son necesarias en el registro de datos. Las listas de datos son comunes a todas las instituciones, pero hay 2 que son propias de cada institución: La lista de Obligaciones Recurrentes y la lista de Tipos de Recurso Biológico. La figura 4 muestran ejemplos de dichas listas.

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

Obligaciones recurrentes	Tipo de recurso biológico
Mantener contrato sin fines comerciales	Flora silvestre ANP
Ceñirse al plan de investigación	Fauna silvestre ANP
Facilitar al proveedor la integridad de la información	Microorganismos asociados a flora ANP
No transferir material genético a terceros no autorizados	Microorganismos asociados a fauna ANP
Transferir los conocimientos o tecnologías resultantes a los científicos nacionales	Parientes silvestres de especies cultivadas ANP
Documento que acredite la recepción de las muestras por la contraparte internacional	Otros
Patentar únicamente productos o procedimientos obtenidos del recurso genético o sus derivados	
Depósitos de duplicados de muestras	

Figura 4. Listas de Datos propias de cada Institución

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

7. Registro de Nuevo Contrato

Para registrar un nuevo Contrato presionar el botón “Nuevo Contrato” que figura en la parte superior de la Hoja de Inicio.

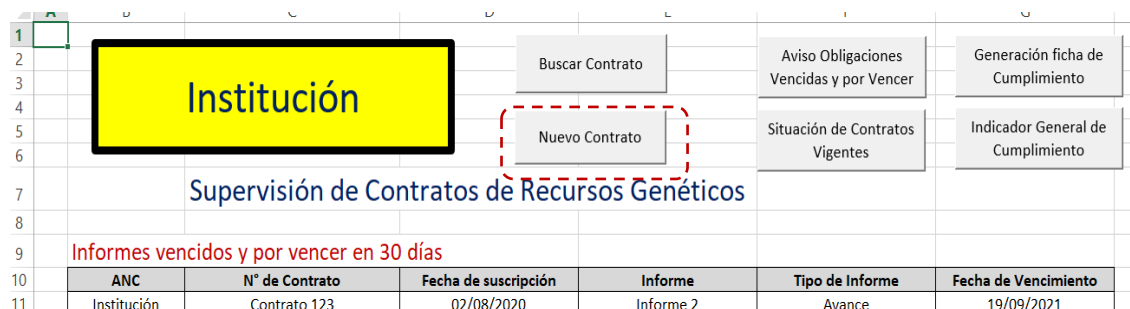


Figura 5. Botón “Nuevo Contrato”

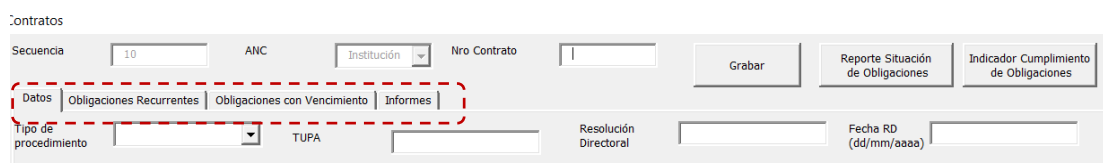


Figura 6. Pestañas del formulario Registrar Contrato

El formulario presenta 4 pestañas: Datos, Obligaciones Recurrentes, Obligaciones con Vencimiento e Informes. Los siguientes acápite describen cada pestaña.

a. Registro de Datos

Se deben ingresar los datos del contrato y luego presionar el botón “Grabar” para guardar los datos. Al grabar se vinculan automáticamente al Contrato las Obligaciones Recurrentes que por defecto todo Contrato suele tener. Además, se generan automáticamente, los Informes periódicos. La figura 6 muestra el formulario de registro de datos del Contrato.


	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

Figura 7. Formulario de registro de datos del Contrato


b. Registro de Obligaciones Recurrentes

Entrar a la pestaña “Obligaciones Recurrentes”. Notar, que, si aún no se han grabado los datos del Contrato, la lista de Obligaciones recurrentes está vacía (ver figura 8).

Figura 8. Formulario de registro de Obligaciones Recurrentes

Cuando los datos del Contrato se graban, la lista de obligaciones recurrentes de la Institución (Ver figura 4), es copiada automáticamente al Contrato. La figura 9 muestra la lista de Obligaciones Recurrentes del Contrato.

Figura 9. Obligaciones Recurrentes del Contrato

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

Utilizando los botones podemos agregar, editar o eliminar una Obligación Recurrente. Finalmente, luego de terminar la actualización de las Obligaciones Recurrentes del Contrato es necesario “Confirmar” presionado el botón “Confirmar Obligaciones Recurrentes”.

Datos Obligaciones Recurrentes Obligaciones con Vencimiento Informes							
Nro	Tipo	Fec. Venci.	Estado	Fec. Present.	Resultado	Fec. Activac.	Conclusiones
1	Avance	19/03/2021	Pendiente	15/03/2021	Cumplió	15/03/2021	Prueba
2	Avance	19/09/2021	Pendiente		Sin Resultado		
3	Avance	19/03/2022	Pendiente		Sin Resultado		
4	Final	19/09/2022	Pendiente		Sin Resultado		

Evaluar Informe				
Inf	Tipo	Obligación	Comentario	Resultado
1	Avance	Ceñirse al plan de investigación		Sin Resultado
1	Avance	Depósitos de duplicados de muestras		Sin Resultado
1	Avance	Documento que acredite la recepción de las mue:		Sin Resultado
1	Avance	Facilitar al proveedor la integridad de la informac		Sin Resultado
1	Avance	Mantener contrato sin fines comerciales		Sin Resultado
1	Avance	No transferir material genético a terceros no auto		Sin Resultado
1	Avance	Patentar únicamente productos o procedimientos		Sin Resultado
1	Avance	Transferir los conocimientos o tecnologías result:		Sin Resultado
2	Avance	Ceñirse al plan de investigación		Sin Resultado
2	Avance	Depósitos de duplicados de muestras		Sin Resultado
2	Avance	Documento que acredite la recepción de las mue:		Sin Resultado
2	Avance	Facilitar al proveedor la integridad de la informac		Sin Resultado
2	Avance	Mantener contrato sin fines comerciales		Sin Resultado
2	Avance	No transferir material genético a terceros no auto		Sin Resultado
2	Avance	Patentar únicamente productos o procedimientos		Sin Resultado

Evaluar Obligación
--

Figura 10. Obligaciones Recurrentes replicadas por Informe

La confirmación, replica la Obligación Recurrente en cada Informe del Contrato, tal como se aprecia en la pestaña de Informes (Ver figura 10).


c. Registro de Obligaciones con Vencimiento ¡Error! Marcador no definido.

En la pestaña de Obligaciones con Vencimiento, podemos crear, editar o eliminar obligaciones con vencimiento.

Datos Obligaciones Recurrentes Obligaciones con Vencimiento Informes			
Nueva Obligación con Vencimiento	Editar Obligación con Vencimiento	Eliminar Obligación con Vencimiento	

Figura 11. Botones para actualizar Obligaciones con Vencimiento

Para registrar una nueva Obligación con Vencimiento presionar el botón “Nueva Obligación con Vencimiento” y completar los datos: Obligación, Tipo de Obligación y Fecha de vencimiento. Es importante

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

que la fecha de vencimiento se encuentre dentro de la vigencia del contrato. Para grabar, presionamos el botón “Actualizar” (Ver figura 12). Si se requiere editar o eliminar, solo es necesario seleccionar la Obligación y luego presionar el botón correspondiente (Ver figura 13).


Obligaciones con vencimiento ×

Secuencia	<input type="text" value="3"/>	ANC	<input type="text" value="SERNANP"/>	Nro Contrato	<input type="text" value="001 123 -2020-D"/>
Nº	<input type="text" value="6"/>				
Obligación	<input type="text"/>				
Tipo de Obligac.	<input type="text"/>				
Fecha vencimiento (dd/mm/aaaa)	<input type="text"/>	Estado	<input type="text" value="Pendiente"/>		
Justificación / Evidencias	<input type="text"/>				
Resultado	<input type="text" value="Sin Resultado"/>	Fecha Evaluación (dd/mm/aaaa)	<input type="text"/>		
Observación	<input type="text"/>				

Figura 12. Formulario de registro de Obligación con Vencimiento

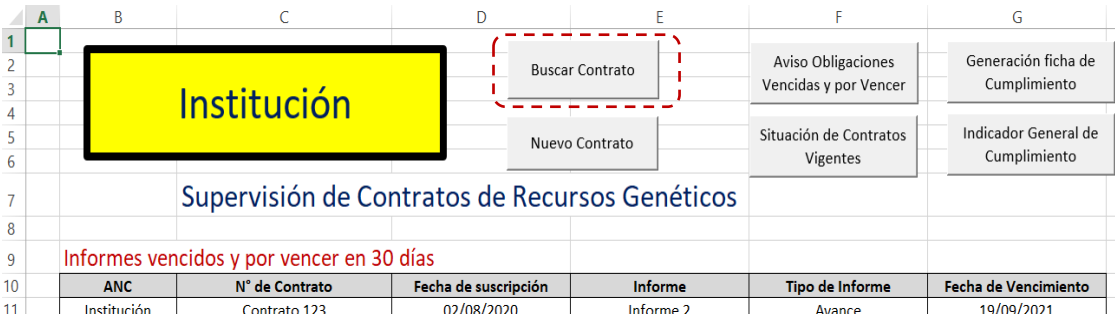
Datos	Obligaciones Recurrentes	Obligaciones con Vencimiento	Informes			
<input type="button" value="Nueva Obligación con Vencimiento"/>		<input type="button" value="Editar Obligación con Vencimiento"/>	<input type="button" value="Eliminar Obligación con Vencimiento"/>			
Nr	Oblig. Venc.	Tipo Obligación	Fec. de Venc.	Estado	Justificación/Evidencias	Resultado
1	Obligación 1	Beneficio monetario	01/03/2021	Vencido	No se cumplió	No cumplió
2	Obligación 2	Beneficio no monetario	10/09/2021	Vencido		Cumplió
3	Obligación 3	Beneficio monetario	10/03/2022	Vencido		No Cumplió
4	Obligación 4	Beneficio no monetario	05/09/2022	Vencido		
5	Final	Beneficio no monetario	18/09/2022	Vencido		

Figura 13. Obligación con Vencimiento seleccionada

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

8. Búsqueda de un Contrato

Para buscar un contrato presionar el botón “Buscar Contrato” que se encuentra en la parte superior de la Hoja de Inicio.



ANC	N° de Contrato	Fecha de suscripción	Informe	Tipo de Informe	Fecha de Vencimiento
Institución	Contrato 123	02/08/2020	Informe 2	Avance	19/09/2021

Figura 14. Botón “Buscar Contrato”


El botón lleva a la hoja “BDcontratos”, donde se realiza la búsqueda usual en Excel. Los datos están con autofiltro por lo que podemos usar cualquier dato para buscar o utilizar también Ctrl-B. La búsqueda ubicará el o los registros requeridos. Para poder acceder al registro solo debe hacer “doble click” en cualquier parte de la fila del contrato (Ver figura 15).

Sec	ANC	N° de Contrato	Tipo de Procedimiento	N° TUPA	Solicitante/ Representante legal	Tipo de Solicitante	Organización de origen del Solicitante	Tipo de Organización	Investigador responsable	País de origen del solicitante	Tipo de Recurso Biológico	Recurso Biológico (Categoría Taxonómica)	Origen del Recurso Biológico (Departamento)
1	Institución	45451	AA	878787									
2	Institución	4545	CA	5646									
3	Institución	001 123 -2020	AA	ABC	Juan	Persona Natu	Juan	Universidad	Ernesto	Perú	Flora silvestre		
4	Institución	001 456 -2020	AA	ABC	Juan	Persona Natu	Juan	Universidad	Ernesto	Perú	Flora silvestre		
5	Institución	001 789 -2020	AA	ABC	Juan	Persona Natu	Juan	Universidad	Ernesto	Perú	Flora silvestre		
6	Institución	001-2018-DA-EFGD-ABDC	CAM	23561	John Robertson	Persona Juridica	Universidad de San Diego	Universidad	John Robertson	USA	Fauna silvestre	Caiman negro	Madre de Dios
7	Institución	001-2020-DA-EFGD-ABDC	AA	23561	Joaquin Ramirez	Persona Juridica	Universidad de Piura	Universidad	Joaquin Ramirez	Perú	Flora silvestre	Algarrobo	Piura
8	Institución	001-2022-AG-ABCD-EFGH	CA	123456	Juan Rivera Gutierrez	Persona Juridica	Universidad de la Amazonia	Universidad	Juan Rivera Gutierrez	Perú	Fauna silvestre	Mosquito (Anopheles darlingi)	Huanuco

Figura 15. Hoja “BDContratos”

a. Consulta o edición de Datos del Contrato

Luego de dar “doble click” sobre el contrato seleccionado se abre el formulario de Contratos en la pestaña “Datos” (Ver figura 16). Se

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

pueden visualizar todos los datos, de ser necesario se puede editar los datos, excepto los campos ANC y Nro. de Contrato. Luego de editar se debe presionar el botón “Grabar”.

b. Consulta de Obligaciones con Vencimiento Error! Marcador no definido.

En la pestaña “Obligaciones con Vencimiento” podemos visualizar la lista de este tipo de Obligaciones que tiene el Contrato (Ver figura 17).

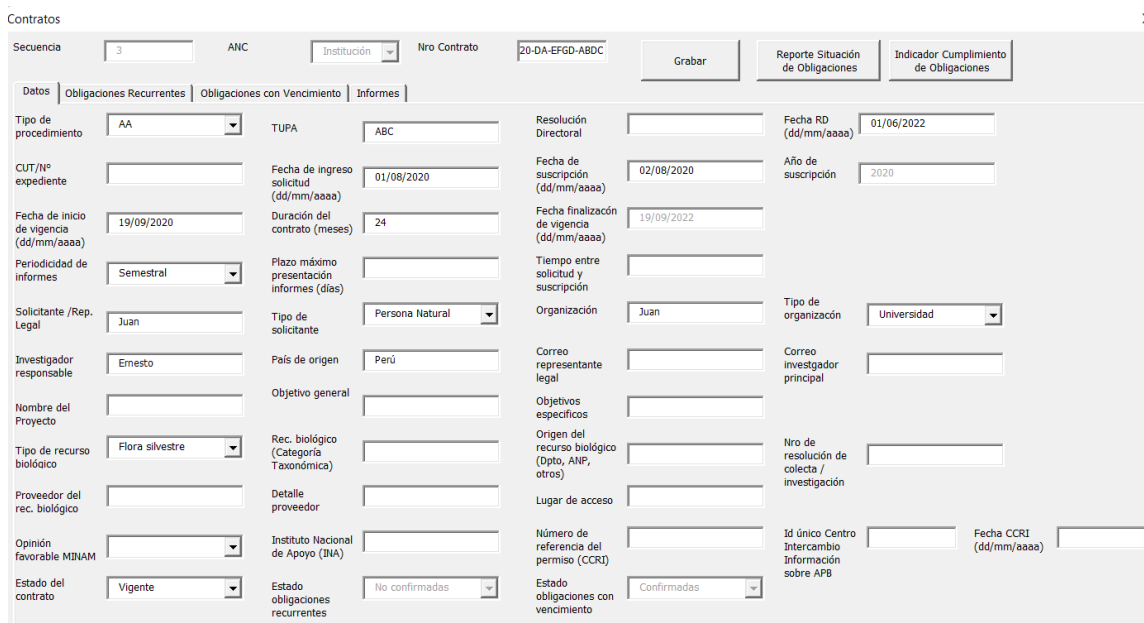
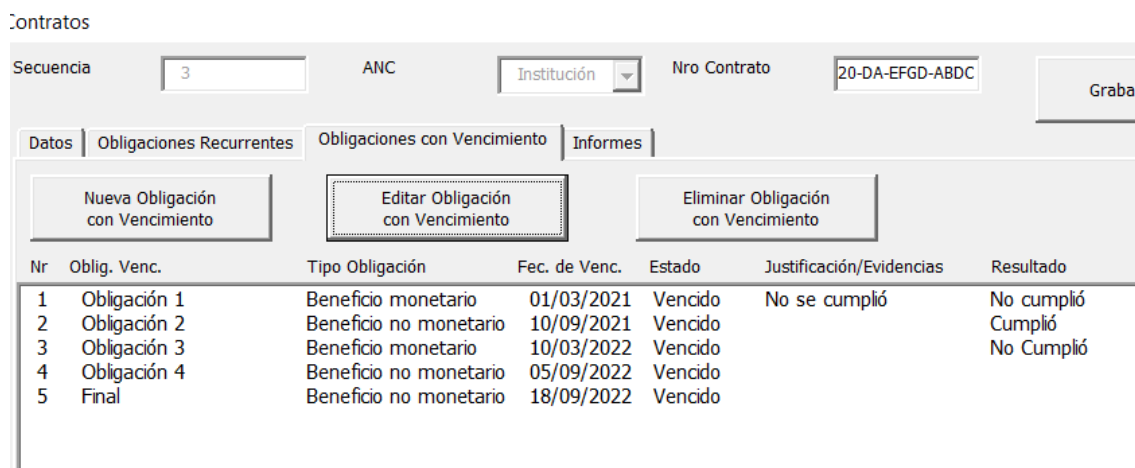


Figura 16. Pestaña “Datos” del formulario de Contratos



Nr	Oblig. Venc.	Tipo Obligación	Fec. de Venc.	Estado	Justificación/Evidencias	Resultado
1	Obligación 1	Beneficio monetario	01/03/2021	Vencido	No se cumplió	No cumplió
2	Obligación 2	Beneficio no monetario	10/09/2021	Vencido		Cumplió
3	Obligación 3	Beneficio monetario	10/03/2022	Vencido		No Cumplió
4	Obligación 4	Beneficio no monetario	05/09/2022	Vencido		
5	Final	Beneficio no monetario	18/09/2022	Vencido		


	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

Figura 17. Pestaña “Datos” del formulario de Contratos

c. Consulta de Informes y Obligaciones Recurrentes

En la pestaña “Informes” del Contrato, podemos ver la lista de informes y de obligaciones recurrentes (Ver figura 18). Considerar que las Obligaciones Recurrentes están replicadas por cada Informe.


Datos		Obligaciones Recurrentes	Obligaciones con Vencimiento	Informes			
Nro	Tipo	Fec. Venci.	Estado	Fec. Present.	Resultado	Fec. Activac.	Conclusiones
1	Avance	19/03/2021	Pendiente	15/03/2021	Cumplió	15/03/2021	Prueba
2	Avance	19/09/2021	Pendiente		Sin Resultado		
3	Avance	19/03/2022	Pendiente		Sin Resultado		
4	Final	19/09/2022	Pendiente		Sin Resultado		

Evaluar Informe				
Inf	Tipo	Obligación	Comentario	Resultado
1	Avance	Ceñirse al plan de investigación		Sin Resultado
1	Avance	Depósitos de duplicados de muestras		Sin Resultado
1	Avance	Documento que acredite la recepción de las mue:		Sin Resultado
1	Avance	Facilitar al proveedor la integridad de la informac		Sin Resultado
1	Avance	Mantener contrato sin fines comerciales		Sin Resultado
1	Avance	No transferir material genético a terceros no auto		Sin Resultado
1	Avance	Patentar únicamente productos o procedimientos		Sin Resultado
1	Avance	Transferir los conocimiento o tecnologías result:		Sin Resultado
2	Avance	Ceñirse al plan de investigación		Sin Resultado
2	Avance	Depósitos de duplicados de muestras		Sin Resultado
2	Avance	Documento que acredite la recepción de las mue:		Sin Resultado
2	Avance	Facilitar al proveedor la integridad de la informac		Sin Resultado
2	Avance	Mantener contrato sin fines comerciales		Sin Resultado
2	Avance	No transferir material genético a terceros no auto		Sin Resultado
2	Avance	Patentar únicamente productos o procedimientos		Sin Resultado

Evaluar Obligación	
--------------------	--

Figura 18. Pestaña “Informes” del formulario de Contratos

9. **Aviso de Obligaciones con Vencimiento vencidas y por vencer** En la Hoja de Inicio se tiene en la parte superior el botón “Aviso de Obligaciones con Vencimiento vencidas y por vencer” (Ver figura 19).

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

A	B	C	D	E	F	G
1						
2	Institución			Buscar Contrato	Aviso Obligaciones Vencidas y por Vencer	Generación ficha de Cumplimiento
3						
4				Nuevo Contrato	Situación de Contratos Vigentes	Indicador General de Cumplimiento
5						
6						
7	Supervisión de Contratos de Recursos Genéticos					
8						
9	Informes vencidos y por vencer en 30 días					
10	ANC	N° de Contrato	Fecha de suscripción	Informe	Tipo de Informe	Fecha de Vencimiento
11	Institución	Contrato 123	02/08/2020	Informe 2	Avance	19/09/2021

Figura 19. Botón "Aviso de Obligaciones vencidas y por vencer"

Al presionar este botón se generan automáticamente uno o más archivos Excel, uno por cada Organización Solicitante, con el detalle de las Obligaciones con Vencimiento que se vencen en los próximos N días. N es un parámetro que se coloca en la configuración (ver sección 5). Una vez generados los archivos de aviso, se presenta una ventana con la lista de archivos generados, presentando las opciones de "Ver Reporte" y "Enviar Email" (ver figura 20).

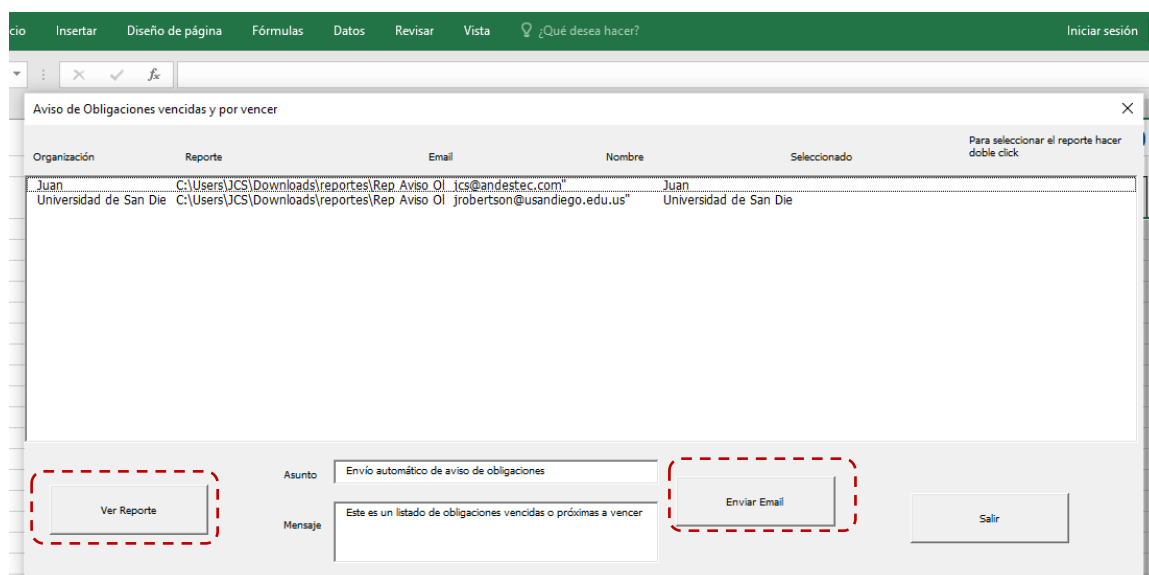



Figura 20. Botón "Aviso de Obligaciones vencidas y por vencer"

Para ver un reporte o enviarlo por email primero hay que seleccionarlo con doble click (aparecerá una X en la columna seleccionado), y luego presionar el botón correspondiente. La figura 21 muestra un ejemplo del

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

archivo generado como aviso. Los archivos generados se guardan en la carpeta REPORTES dentro de la carpeta donde está la Aplicación.




ANC	N° de Contrato	Organización de origen del Solicitante	Obligación con vencimiento	Tipo de obligación	Fecha de Vencimiento
INIA	001 123 -2020-DA-EFGD-ABDC	Juan	Obligación 1	Beneficio monetario	01/03/2021
INIA	001 123 -2020-DA-EFGD-ABDC	Juan	Obligación 2	Beneficio no monetario	10/09/2021
INIA	001 123 -2020-DA-EFGD-ABDC	Juan	Obligación 3	Beneficio monetario	10/03/2022
INIA	001 123 -2020-DA-EFGD-ABDC	Juan	Obligación 4	Beneficio no monetario	05/09/2022
INIA	001 123 -2020-DA-EFGD-ABDC	Juan	Final	Beneficio no monetario	18/09/2022
INIA	001 456 -2020-DA-HIGD-ABDC	Juan	Prueba	Beneficio no monetario	04/09/2022
INIA	001 456 -2020-DA-HIGD-ABDC	Juan	Informe Final	Beneficio monetario	19/09/2022

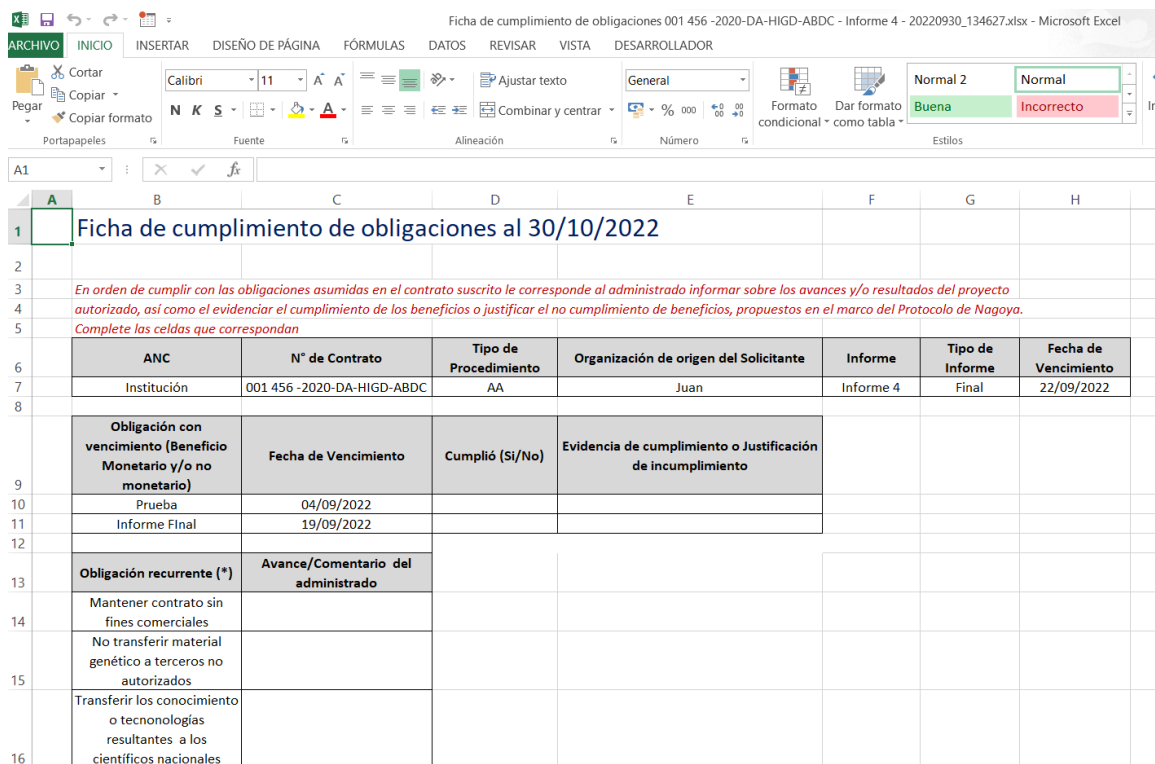
Figura 21. Ejemplo de archivo de “Aviso de Obligaciones vencidas y por vencer”

Para enviar por Email, es necesario, que en el formulario de Configuración (ver sección 5) estén registrados el nombre del emisor, el correo saliente, el password del correo saliente, el Servidor de correo y el Puerto de correo saliente. Los correos serán enviados a los correos del representante legal e investigador principal. Luego saldrá un aviso indicado “Enviado”.

10. Generación de Ficha de Seguimiento

En la Hoja de Inicio se tiene en la parte superior el botón “Generación de Ficha de Cumplimiento” (Ver figura 22). Al presionar este botón la Aplicación genera automáticamente uno o más archivos Excel, con el formato que el administrado debe completar para informar su avance o informe final. Se genera una ficha por cada Informe pendiente por reportar. La Ficha contiene las Obligaciones con Vencimiento que le corresponde reportar al administrado en dicho Informe. Además, contiene la lista de Obligaciones Recurrentes, por si el administrado requiere informar al respecto. M es un parámetro que indica el número de días de anticipación respecto de la fecha de vencimiento del Informe. Este parámetro se coloca en el formulario de Configuración (ver sección 5). Los archivos generados figuran en la carpeta REPORTES dentro de la carpeta donde se encuentra la Aplicación.

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada



Ficha de cumplimiento de obligaciones 001 456 -2020-DA-HIGD-ABDC - Informe 4 - 20220930_134627.xlsx - Microsoft Excel

ANC	N° de Contrato	Tipo de Procedimiento	Organización de origen del Solicitante	Informe	Tipo de Informe	Fecha de Vencimiento
Institución	001 456 -2020-DA-HIGD-ABDC	AA	Juan	Informe 4	Final	22/09/2022

Obligación con vencimiento (Beneficio Monetario y/o no monetario)	Fecha de Vencimiento	Cumplió (Si/No)	Evidencia de cumplimiento o Justificación de incumplimiento
Prueba	04/09/2022		
Informe Final	19/09/2022		

Obligación recurrente (*)	Avance/Comentario del administrado
Mantener contrato sin fines comerciales	
No transferir material genético a terceros no autorizados	
Transferir los conocimientos o tecnologías resultantes a los científicos nacionales	


Figura 22. Ejemplo de Ficha de Cumplimiento que se enviará al administrado

11. Evaluación de Obligaciones e Informes

Una actividad esencial para el seguimiento de los Contratos, es registrar oportunamente las evaluaciones sobre las Obligaciones Recurrentes y con Vencimiento, así como la evaluación del Informe correspondiente que envía el administrado.

a. Evaluación de Obligación Recurrente

b. En la pestaña “Informes” del Contrato, podemos ver la lista de informes y de obligaciones recurrentes (Ver figura 18). Considerar que las Obligaciones Recurrentes están replicadas por cada Informe. Para realizar el registro de la evaluación de las Obligaciones Recurrentes del Contrato, ubicarse en la parte inferior y seleccionar la Obligación Recurrente vinculada al Informe que se desea evaluar (Ver figura 23). Dar doble click sobre el registro seleccionado o presionar el

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

botón “Evaluar Obligación” y se abre la ventana para completar los datos de la evaluación: Comentario del administrado, resultado asignado por el especialista, fecha de la evaluación, y observación del especialista. Luego presionar el botón “Actualizar” para grabar los datos ingresados.

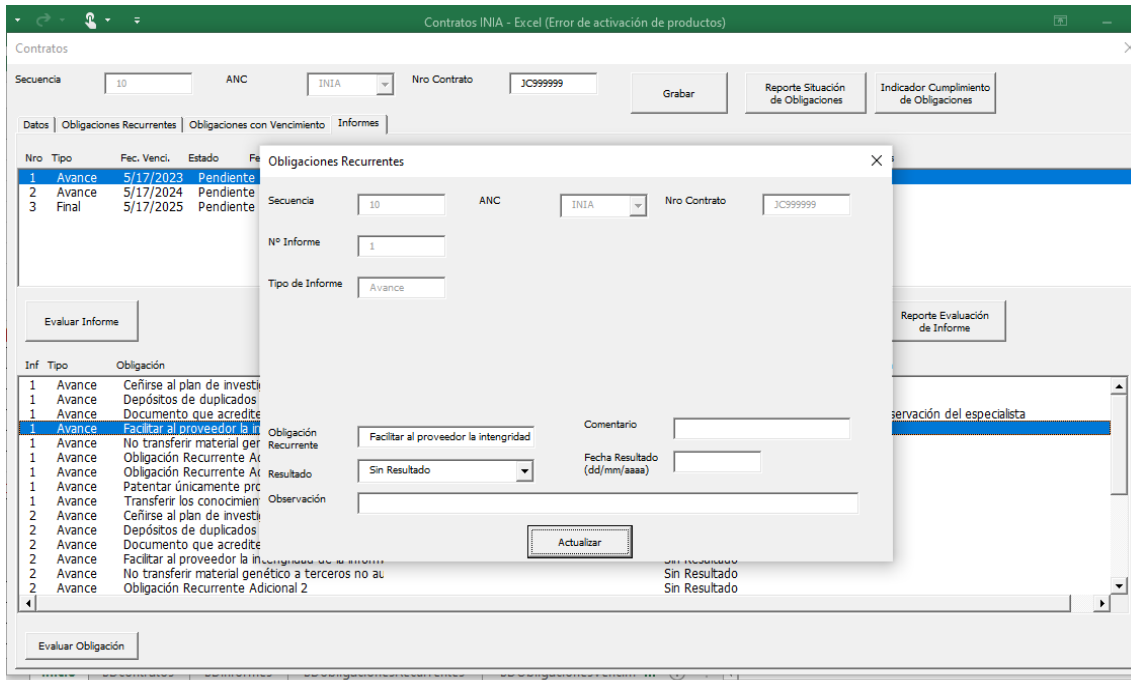



Figura 23. Formulario de Evaluación de Obligación Recurrente de un Informe

c. Evaluación de Obligación con Vencimiento

En la pestaña “Obligaciones con Vencimiento” del Contrato, seleccionar la Obligación con Vencimiento a evaluar. Luego dar doble click sobre el registro seleccionado o presionar el botón “Evaluar Obligación con Vencimiento”, y se abre la ventana para completar los datos de la evaluación: Justificación/Evidencias dadas por el administrado, Resultado asignado por el especialista, Fecha de la evaluación, y observación del especialista. Luego presionar el botón “Actualizar” para grabar los datos ingresados (Ver figura 24).

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

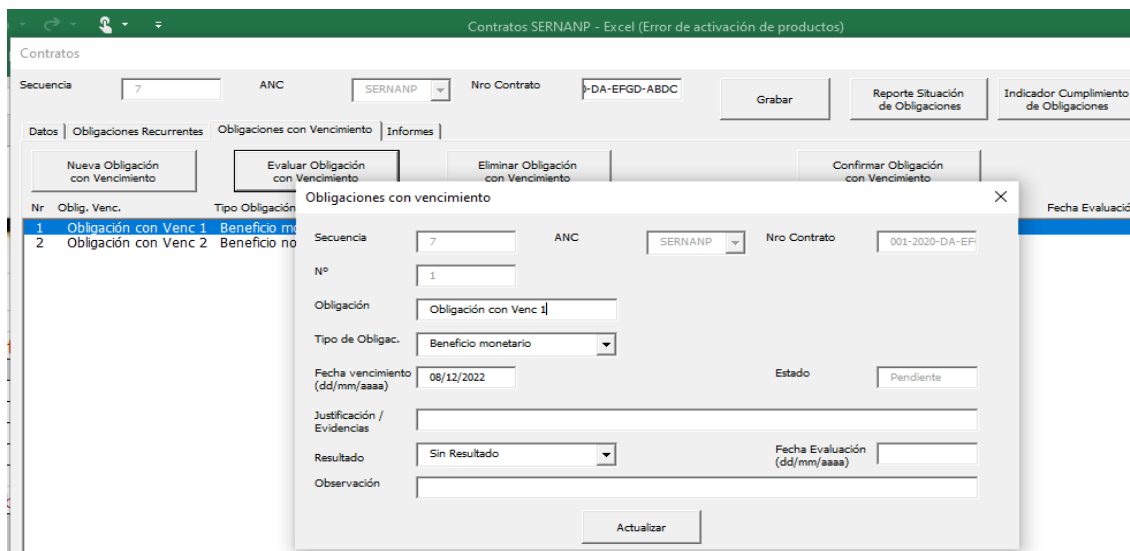



Figura 24. Formulario de Evaluación de Obligación con Vencimiento

d. Evaluación de Informe

Una vez que se han registrado las evaluaciones de las Obligaciones Recurrentes y con Vencimiento, es necesario registrar la evaluación del Informe correspondiente. Para ello entra a la pestaña “Informes” del Contrato y seleccionar el Informe correspondiente, luego dar doble click sobre el registro seleccionado o presionar el botón “Evaluar Informe”, y se abre la ventana para completar los datos de la evaluación: Fecha de presentación, Resultado asignado por el especialista, Fecha de la evaluación, Conclusión y Acciones Recomendadas por el especialista. Luego presionar el botón “Actualizar” para grabar los datos ingresados (Ver figura 25).

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

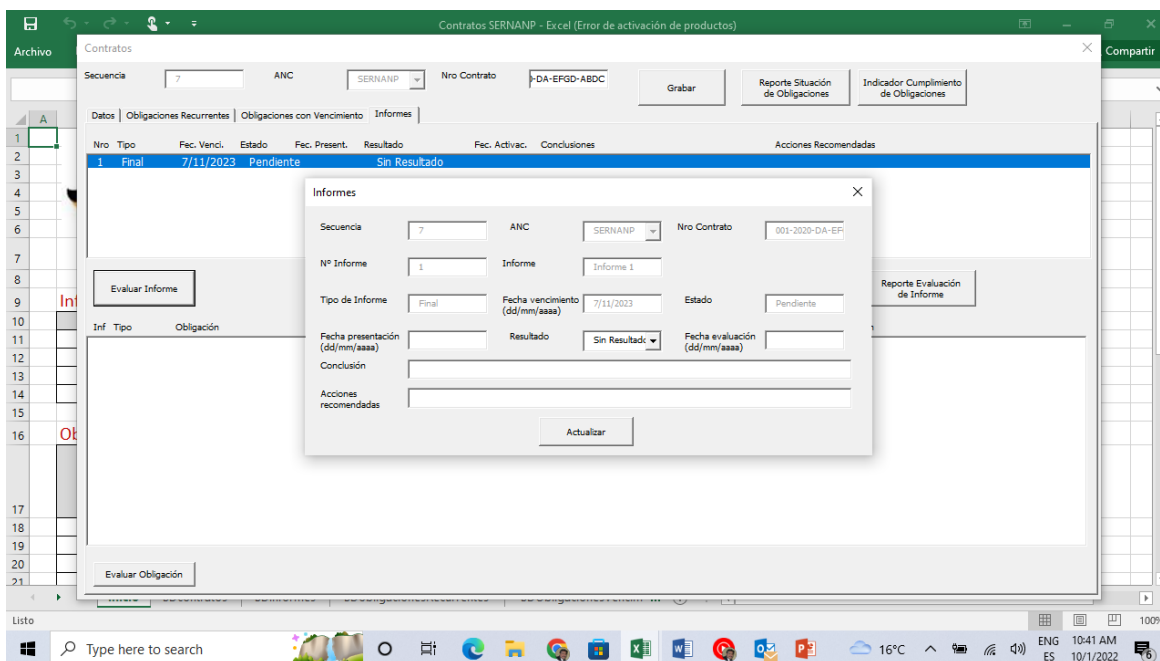


Figura 25. Formulario de Evaluación de Informe

e. Reporte de Evaluación de Informe

Luego de registrada la evaluación de un Informe con sus respectivas Obligaciones con Vencimiento y Concurrentes, se puede generar el reporte de Evaluación del Informe. Para ello, en la pestaña "Informes"

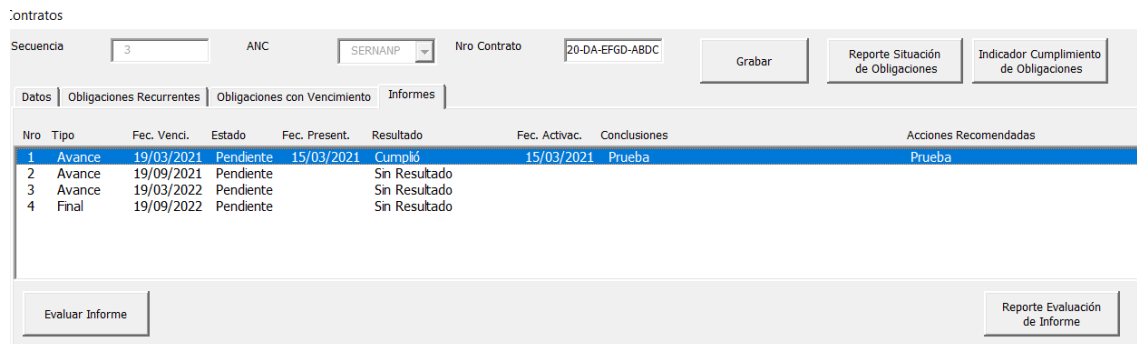



Figura 26. Botón "Reporte Evaluación Informe"



	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

Al presionar el botón se genera un reporte con todo el detalle de la evaluación del Informe seleccionado (Ver figura 27).

A	B	C	D	E	F	G
1	Evaluación de Informe					
2						
3	ANC	N° de Contrato	Tipo de Procedimiento	CUT/Exp N°/Registro N°	Organización de origen del Solicitante	
4	SERNANP	001 123 -2020-DA-EFGD-ABDC	AA		Juan	
5						
6	Informe	Tipo de Informe	Fecha de Vencimiento	Estado	Resultado	Fecha Resultado
7	1	Avance	19/03/2021	Pendiente	Cumplió	15/03/2021
8						
9	Obligación con Vencimiento (Beneficio monetario y/o no monetario)	Tipo	Fecha Vencimiento	Estado	Resultado	Fecha Evaluación
10	Obligación 1	Beneficio monetario	01/03/2021	Vencido	No cumplió	
11						
12	Obligación recurrente	Avance/Comentario del administrado	Resultado	Fecha Resultado		
13	Ceñirse al plan de investigación		Sin Resultado			
14	Depósitos de duplicados de muestras		Sin Resultado			
15	Documento que acredite la recepción de las muestras por la contraparte internacional		Sin Resultado			
16	Facilitar al proveedor la integridad de la información		Sin Resultado			

Figura 27. Ejemplo del Reporte "Evaluación de Informe"

12. Reporte Situación de Contratos Vigentes

En la Hoja de Inicio se tiene en la parte superior el botón "Situación de Contratos Vigentes" (Ver figura 28). Al presionar este botón la Aplicación genera automáticamente un archivo con un listado de todos los Contratos vigentes mostrando el estado de cada uno de sus informes. Este reporte permite tener un panorama general para el seguimiento de los Contratos (ver Figura 29). El reporte generado se graba en la carpeta REPORTES dentro de la carpeta de la Aplicación.

A	B	C	D	E	F	G
1						
2	Institución			Buscar Contrato	Aviso Obligaciones Vencidas y por Vencer	Generación ficha de Cumplimiento
3						
4						
5				Nuevo Contrato	Situación de Contratos Vigentes	Indicador General de Cumplimiento
6						
7	Supervisión de Contratos de Recursos Genéticos					
8						
9	Informes vencidos y por vencer en 30 días					
10	ANC	N° de Contrato	Fecha de suscripción	Informe	Tipo de Informe	Fecha de Vencimiento
11	Institución	Contrato 123	02/08/2020	Informe 2	Avance	19/09/2021
12	Institución	Contrato 123	02/08/2020	Informe 3	Avance	19/03/2022
13	Institución	Contrato 123	02/08/2020	Informe 4	Final	19/09/2022


	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

Figura 28. Botón “Situación de Contratos Vigentes”

Situación de Contratos Vigentes al 30/09/2022											
ANC	Nro de Contrato	Tipo Procedimiento	CUT/Exp N°/Registro N°	Organización	Informe	Tipo	Fecha Vencimiento	Estado	Resultado	Fecha Resultado	
SERNANP	001 123 -2020-DA-EF-AA			Juan	Informe 1	Avance	19/03/2021	Pendiente	Cumplió	15/03/2021	
					Informe 2	Avance	19/09/2021	Pendiente	Sin Resultado		
					Informe 3	Avance	19/03/2022	Pendiente	Sin Resultado		
					Informe 4	Final	19/09/2022	Pendiente	Sin Resultado		
SERNANP	001 456 -2020-DA-HI-AA			Juan	Informe 1	Avance	22/03/2021	Pendiente	Cumplió	20/03/2021	
					Informe 2	Avance	22/09/2021	Pendiente	Cumplió	21/09/2021	
					Informe 3	Avance	22/03/2022	Pendiente	Cumplió a destiempo	28/03/2022	
					Informe 4	Final	22/09/2022	Pendiente	Sin Resultado		
SERNANP	001 789 -2020-MM-J-AA			Juan	Informe 1	Avance	23/03/2021	Pendiente	Sin Resultado		
					Informe 2	Avance	23/09/2021	Pendiente	Sin Resultado		
					Informe 3	Avance	23/03/2022	Pendiente	Sin Resultado		
					Informe 4	Final	23/09/2022	Pendiente	Sin Resultado		
SERNANP	001-2018-DA-EFGD-F-CAM		48677-2018	Universidad de San Diego	Informe 1	Final	24/04/2021	Pendiente	Sin Resultado		
					Informe 2	Avance	24/04/2020	Pendiente	Sin Resultado		
					Informe 3	Final	24/04/2021	Pendiente	Sin Resultado		


Figura 29. Reporte de Situación de Contratos Vigentes

13. Reporte Indicador General de Seguimiento

En la Hoja de Inicio se tiene en la parte superior el botón “Indicador General de Cumplimiento” (Ver figura 30).

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="background-color: yellow; border: 2px solid black; padding: 10px; font-size: 24px; font-weight: bold;">Institución</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">Buscar Contrato</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">Aviso Obligaciones Vencidas y por Vencer</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">Generación ficha de Cumplimiento</div> </div>																		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">Nuevo Contrato</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">Situación de Contratos Vigentes</div> <div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; font-weight: bold;">Indicador General de Cumplimiento</div> </div>																		
<p style="font-size: 18px; font-weight: bold; color: blue;">Supervisión de Contratos de Recursos Genéticos</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">Informes vencidos y por vencer en 30 días</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ANC</th> <th>N° de Contrato</th> <th>Fecha de suscripción</th> <th>Informe</th> <th>Tipo de Informe</th> <th>Fecha de Vencimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Institución</td> <td>Contrato 123</td> <td>02/08/2020</td> <td>Informe 2</td> <td>Avance</td> <td>19/09/2021</td> </tr> </tbody> </table>							ANC	N° de Contrato	Fecha de suscripción	Informe	Tipo de Informe	Fecha de Vencimiento	Institución	Contrato 123	02/08/2020	Informe 2	Avance	19/09/2021
ANC	N° de Contrato	Fecha de suscripción	Informe	Tipo de Informe	Fecha de Vencimiento													
Institución	Contrato 123	02/08/2020	Informe 2	Avance	19/09/2021													

Figura 30. Botón “Indicador General de Cumplimiento”

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

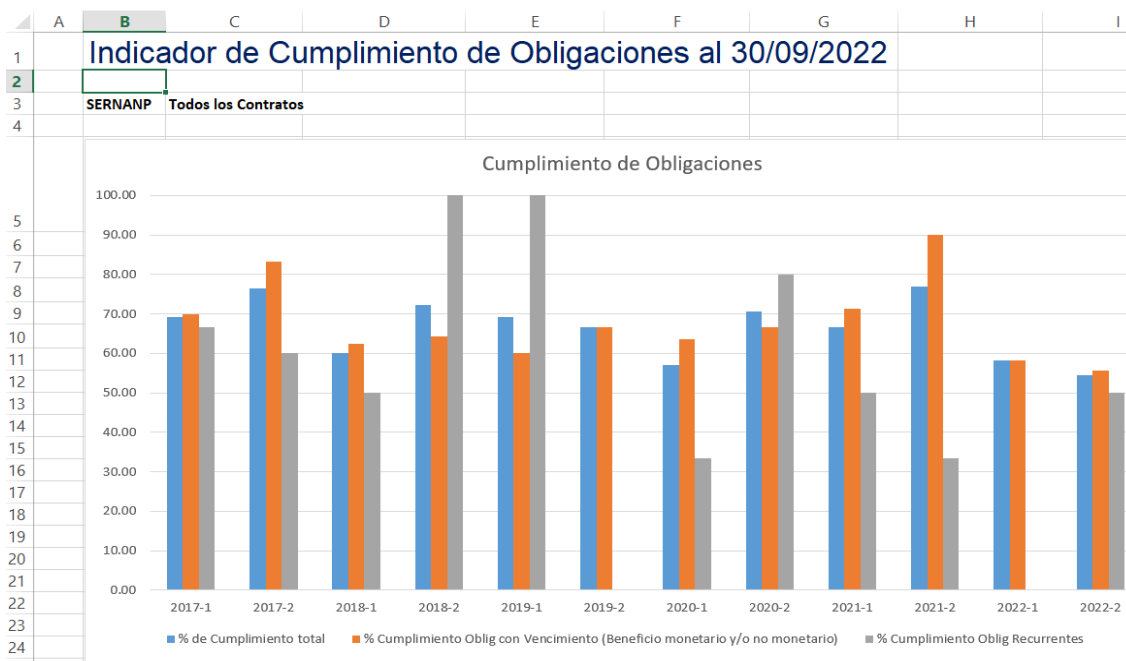


Figura 31. Reporte de "Indicador General de Cumplimiento"


Al presionar este botón la Aplicación genera automáticamente un reporte con tres Indicadores:

- Cumplimiento considerando todas las Obligaciones
- Cumplimiento de solo Obligaciones con Vencimiento y
- Cumplimiento de solo Obligaciones Recurrentes.

En el caso de la Recurrentes solo se consideran las reportadas. El indicador siempre es semestral y se presentan los últimos 12 semestres. Esto permite ver siempre la evolución del cumplimiento de las obligaciones por parte de los administrados (Ver figura 31).

14. Salir de la Aplicación

Al ser una Aplicación en Excel, es importante, al cerrar el archivo, guardar siempre los cambios en realizados. Por tanto, siempre se debe presionar el botón "Guardar" en la ventana de advertencia que presenta el Excel, al salir de la aplicación (ver figura 32).

	ANEXO 2- GUÍA DE USUARIO APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE ACCESO DE RECURSOS GENÉTICOS PARA LAS AUTORIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN		
	Autor: Carolina Vidal	Fecha: 02/10/2022	Estado: Versión entregada

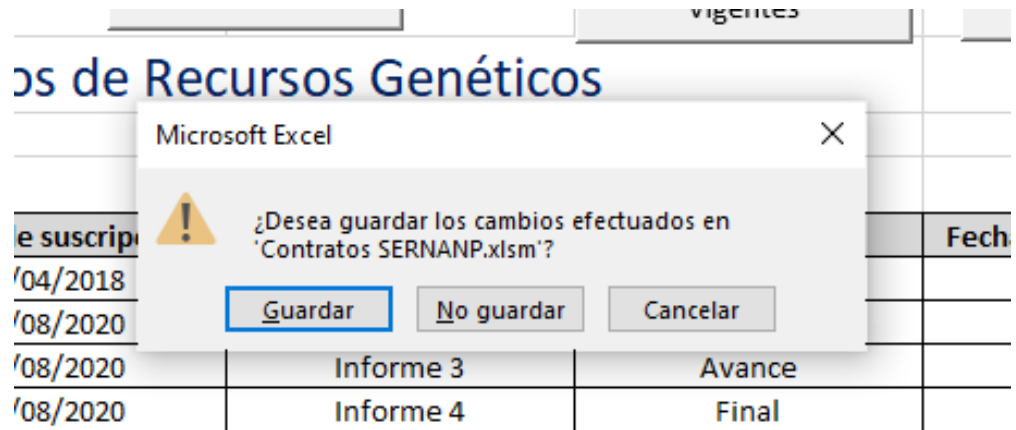


Figura 32. Pregunta del Excel al cerrar la Aplicación