



Guía OPS para la elaboración del Informe de Progreso (Informe interino/parcial)

Programa de Investigaciones en Enfermedades Transmisibles, OPS/OMS
Unidad de Enfermedades Transmisibles
Área de Vigilancia Sanitaria y Atención de las Enfermedades

Washington, agosto de 2003

El investigador deberá preparar un informe de progreso cuyo tiempo de entrega será definido en el cronograma de trabajo definitivo. En términos generales, la fecha se fija en la mitad del período de ejecución del proyecto, el cual se calcula a partir de la fecha en que se entregó el primer desembolso. El informe de progreso da cuenta del proceso de ejecución de la investigación, el cumplimiento del plan de trabajo, la puesta en práctica de la metodología propuesta para llevar a cabo el estudio, la ejecución del presupuesto y los aspectos de coordinación del trabajo. El mismo deberá ser conciso y no exceder las 10 páginas tamaño carta a simple espacio.

A continuación se brinda lo que se debe cubrir al elaborar el informe parcial:

1. Coordinación y ejecución de la Investigación

Se describirá si se mantiene o no el investigador principal y los investigadores asociados y auxiliares inicialmente propuestos. En caso de cambios, se deberá consignar la justificación de los mismos. Cuando el cambio sea del Investigador Principal, la Institución responsable deberá anexar al informe la comunicación oficial. Asimismo, deberá someter para aprobación el *curriculum vitae* del nuevo candidato.

2. Objetivos, propósitos y metodología de la investigación

Se deberá describir de manera resumida los objetivos, propósitos y metodología de la investigación, así como el tiempo previsto en meses para su ejecución, tal como fueron aprobados y descritos en el contrato de la subvención; consignando la fecha de inicio del proyecto, la cual se define según la fecha de entrega del primer desembolso.

- Cuando el diseño de la investigación se mantenga invariable, el investigador señalará que no hay cambios y que se mantienen los objetivos propuestos y los mismos componentes previstos en la metodología.
- En caso contrario, es preciso explicar claramente los cambios y su justificación, las consecuencias de dichos cambios y las implicaciones en los resultados de la investigación. Es preciso señalar que se tendrán reservas para aceptar justificaciones basadas en argumentos de falta de presupuesto.

3. Cumplimiento del Plan de Trabajo / Cronograma

Se anexará el cronograma original y, si hay cambios, el nuevo cronograma que rige para la investigación y su justificación. De acuerdo al plan de trabajo aprobado, se deberá acompañar una explicación de las actividades programadas y cumplidas, las no programadas y cumplidas, y las programadas y no cumplidas a la fecha de realización del informe. Para este último caso, se requiere justificar el no cumplimiento. Es preciso señalar que se tendrán reservas para aceptar justificaciones basadas en argumentos de falta de presupuesto.

4. Presupuesto y lista actual de gastos

Se reseñará la ejecución del presupuesto, según los rubros contemplados en la programación del mismo. Se deberá anexar la relación de gastos con sus respaldos y recibos correspondientes.

5. Conclusiones y propuestas interinas

En este acápite se deberá concluir cual es la situación actual del proyecto, la enumeración de los resultados obtenidos hasta la fecha, los avances, limitaciones y problemas confrontados. Seguidamente, el Investigador Principal deberá elaborar las propuestas y sugerencias para dar solución a los problemas identificados, y someter a la consideración de la OPS cualquier cambio en los términos del proyecto bajo los cuales fue aprobada la subvención.