

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”



GUÍA DE ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

MOQUEGUA - 2023

CONTENIDO

I.	ASPECTOS GENERALES	2
II.	MARCO LEGAL	2
III.	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	3
IV.	GESTIÓN DEL PROYECTO	3
4.1.	ACOMPañAMIENTO	3
	4.1.1. Taller de inducción.	3
	4.1.2. Visitas	4
4.2.	MONITOREO	4
4.3.	EVALUACIÓN	5
	4.3.1. Evaluación del monitoreo	5
	4.3.2. Evaluación de la culminación de la ejecución del proyecto	5
V.	GESTIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO	6
5.1.	DE LA CONTINUIDAD O CIERRE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	6
5.2.	PARA EL CIERRE DEL PROYECTO CON INFORME FINAL	6
5.3.	CAMBIOS DE EJECUCIÓN	7
5.4.	FINANCIAMIENTO	7
VI.	OBLIGACIONES Y SANCIONES	7
6.1.	OBLIGACIONES DEL EQUIPO INVESTIGADOR DE LOS PROYECTOS	7
6.2.	INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES	8
	6.2.1. Incumplimiento	8
	6.2.2. Sanciones	9
VII.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	9
7.1.	LUGAR DE EJECUCIÓN	9
7.2.	ACTIVIDAD Y PLAN DE TRABAJO	9
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	9
IX.	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	9
X.	ACRONIMOS	9
	ANEXOS	11

GUÍA DE ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

I. ASPECTOS GENERALES

El presente documento tiene como objetivo orientar a los investigadores principales, responsables de proyectos y/o integrantes en los procedimientos de acompañamiento, monitoreo y evaluación de proyectos de investigación, durante la ejecución de los proyectos seleccionados en las convocatorias financiadas y aprobadas; precisando las obligaciones y compromisos que deberán cumplir los responsables de los proyectos financiados con presupuesto del canon minero, sobre canon, regalías mineras, renta de aduanas y donaciones y transferencias.

El proceso de Acompañamiento, monitoreo y evaluación de los proyectos tiene por objetivo supervisar el cumplimiento de lo establecido en las bases del fondo concursable y el contrato firmado por el investigador principal y/o responsable del proyecto.

Toda comunicación relacionada a los proyectos de investigación deberá ser dirigida al director (a) de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica (DITT), quien representa a la UNAM en todas las coordinaciones, comunicaciones y actividades relacionadas al acompañamiento, monitoreo y evaluación de los proyectos de investigación a través de un Informe.

La Vicepresidencia de Investigación (VPI), organizará eventos de presentación pública de los proyectos de investigación en ejecución y finalizados, donde de manera obligatoria los Proyectos de Investigación expondrán los avances y resultados de los proyectos de investigación. Las presentaciones se llevarán a cabo ante la supervisión de VPI, monitores externos (especialista en la línea de investigación de cada proyecto), comunidad científica y empresarial del país.

La DITT en concordancia con los reglamentos vigentes es el encargado de elaborar y asegurar la aplicación y la implementación de la Guía de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación de los proyectos de investigación.

II. MARCO LEGAL

- a) Ley Universitaria N°30220.
- b) Ley sobre derechos de autor, Decreto Legislativo N° 822.
- c) Ley N°28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
- d) Ley N° 30806, que modifica diversos Artículos de la Ley 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica; y de la Ley 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
- e) Reglamento General de Investigación vigente en la Universidad Nacional de Moquegua.
- f) Reglamento para la formulación y ejecución de proyectos de investigación de la UNAM vigente.
- g) Bases de la convocatoria vigente.
- h) Estatuto de la UNAM vigente en la Universidad Nacional de Moquegua.
- i) Código de Ética para la investigación de la UNAM, vigente.
- j) Resolución Presidencial N° 214-2018-CONCYTEC-P: “Lineamientos técnicos para ejecución de proyectos de ciencia, tecnología e innovación tecnológica financiados con recursos públicos provenientes del canon en Universidades Públicas”.

III. DOCUMENTOS DE GESTIÓN

DOCUMENTOS	Resumen ejecutivo del proyecto
	Es el documento que contiene la propuesta presentada en postulación.
Formato N° 01	<p>Acta de visita de acompañamiento, monitoreo y evaluación de proyectos de investigación.</p> <p>Este documento es llenado por la DITT, el cual registra los datos del proyecto, los participantes y las observaciones realizadas en la visita al proyecto de investigación en ejecución. Esta acta debe ser firmada por el Monitor, el Investigador Principal u otro integrante activo del equipo.</p>
Formato N° 02 (Ficha de evaluación) Formato N° 03	<p>Informe de avances técnico-presupuestal del proyecto de investigación (ITP).</p> <p>Es el documento que presenta el Investigador Principal del proyecto de investigación, el cual se informa dos veces al año. El informe documenta los avances del proyecto en términos técnicos y presupuestal de cada hito de acuerdo en el Plan de Trabajo de cada proyecto. Además, debe incluir la relación detallada de los gastos efectuados y tendrá como respaldo el sustento documentario de Acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago.</p>
Formato N° 03.	<p>Informe final (IF) de resultados técnico-presupuestal del proyecto de investigación.</p> <p>Es el documento Científico que emite el Investigador Principal indicando el cumplimiento de los resultados, metas, objetivos del proyecto de investigación, según el Informe Inicial del proyecto de investigación y su Plan de Trabajo. Este documento presenta información de avances acumulados de los resultados.</p>
Formato N° 04.	<p>Reporte al informe técnico y presupuestal.</p> <p>Reporte de evaluación técnico y presupuestal que emite el monitor del proyecto evaluando los avances presentados por el Investigador principal o responsable del proyecto.</p>
Formato N° 05.	<p>Reporte al informe final de Resultados.</p> <p>Es el reporte de evaluación técnico y presupuestal que emite el monitor del proyecto evaluando el cumplimiento de los resultados y metas establecidas para el proyecto, según las bases del concurso plan de trabajo aprobado.</p>

IV. GESTIÓN DEL PROYECTO

4.1. ACOMPAÑAMIENTO

El acompañamiento consiste en capacitar al equipo investigador en el uso de las herramientas informáticas, en el manejo de los sistemas para la gestión y tramites de requerimientos (Pedido SIGA, elaboración de informe técnicos de requerimientos de bienes y servicios mayores y menores a 8 UIT, asesoramiento en el llenado de los formatos establecidos en las directivas vigentes de la UNAM (Viáticos y Pasajes, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas) y lo establecido por la ley de contrataciones del estado peruano. El cual consiste en las siguientes etapas:

4.1.1. Taller de inducción.

El objetivo del taller es informar a los subvencionados sobre los lineamientos de la gestión técnica, administrativa, financiera y de adquisiciones en el marco de las políticas y normativas vigentes de la UNAM, a fin de facilitar y agilizar el proceso de ejecución y monitoreo técnico-financiero.

Esta actividad es realizada por el personal de la DITT, dentro de los 30 días calendarios después de haber firmado el contrato con para la ejecución del proyecto. En este taller deberán participar todos los integrantes del proyecto de investigación y los miembros de la DITT. **La participación de los integrantes de equipo de investigación del proyecto es de manera obligatoria.**

4.1.2. Visitas

Las actividades de visitas las realiza la DITT, son visitas *in situ*, programadas y/o inopinadas al proyecto de investigación y, estas se realizan en al ambiente donde se ejecuta del proyecto. La primera visita se realiza 4 meses de iniciada la ejecución, el cual puede reprogramarse de manera excepcional. Esta actividad consiste en verificar las competencias del equipo técnico, identificar los riesgos en términos de costo y tiempo, los cuales contemplan los siguientes criterios a seguir:

N°	Descripción de actividades	Porcentaje (100%)
1	Verificar las actividades del asistente administrativo y técnico del proyecto de investigación. (De corresponder).	20
2	Verificar la adquisición de los equipos e insumos planteados en la formulación del proyecto de investigación. (primeros requerimientos-detallar).	20
3	Verificar el cumplimiento de las actividades programadas (toma de datos, desarrollo de experimentos, etc.).	20
4	Fotografías y filmación (evidencia de la visita).	10
5	Programar la próxima visita en base a los avances registrados en la primera visita.	10
6	Suscripción del acta de visita de acompañamiento, monitoreo y evaluación de proyectos de investigación, consignando las observaciones.	20

4.2. MONITOREO

Es el proceso de revisar el avance del proyecto a partir de los indicadores que evidencian el cumplimiento del logro de los resultados esperados y el objetivo del proyecto. El monitoreo es realizado por los especialistas (monitor) y el director de la DITT, en casos excepcionales participará el vicepresidente de investigación de la UNAM. Se reportará dos monitoreos al proyecto por año. Etapas del monitoreo propiamente dicho:

- a) Primero, el investigador deberá enviar el informe técnico-presupuestal del avance del proyecto de investigación, el cual consiste en emitir un (01) **Informe de avances técnico-presupuestal del proyecto de investigación - IATP** (Formato N° 02) y un (01) **Informe final de resultados técnico-presupuestal del proyecto de investigación- IFR** (Formato N° 03); la presentación de ambos informes se realizará de forma física (Tramite documentario-SIGEUN) y adjuntará un CD en formato editable (PDF, Word y Excel).
- b) Segundo, el monitor preparará las herramientas de monitoreo de acuerdo a la información proporcionada al inicio del proyecto, los informes técnicos presentados IATP y IFR, y resoluciones emitidas con relación al proyecto.
- c) Tercero, en la visita de monitoreo se realizará la evaluación *in situ* del avance en la ejecución del proyecto de investigación considerando los siguientes criterios (Formato 3).

4.3. EVALUACIÓN

En esta etapa se evalúa el avance técnico – presupuestal respecto a la programación inicial del proyecto, el cual puede informar la evaluación del monitoreo y/o evaluación de la culminación de la ejecución del proyecto según corresponda.

4.3.1. Evaluación del monitoreo

Esta actividad consiste en el monitoreo periódico sobre el avance de la ejecución del proyecto (2 veces por año), el cual permite evaluar el avance del último periodo reportado por el Investigador Principal / Responsable financiero. Asimismo, evaluar el Informe Final e identificar las limitaciones, riesgos y sugerir posibles soluciones a priori (**Formato 4**).

La calificación en la evaluación de monitoreo al avance del proyecto es realizada por el monitor, en base a las actas de visita, los informes (**IATP y IFR**) y evidencias de monitoreo, mediante el cual se evalúa y califica los avances reportados por el equipo de investigación. Como resultado de esta evaluación, el especialista emite un informe de reporte a la DITT consignando una calificación de desempeño del proyecto. Estas pueden resultar de las siguientes calificaciones:

N°	Descripción de actividades	Porcentaje (%)
1	Aceptado: Cuando el informe de monitoreo ha evidenciado un cumplimiento de los indicadores planificados al hito en el PT.	70% Min.
2	Observado: Cuando la calificación es menor al 70%	< 70%

Si la evaluación de monitoreo al avance del proyecto fuese **Observado**, esta deberá ser subsanada en un plazo máximo de 15 días calendarios; posterior a él, el monitor evaluará la completa subsanación de las observaciones, si la calificación es **Aceptado**, solo de esa manera podrá continuar con el desembolso para los siguientes hitos del proyecto.

4.3.2. Evaluación de la culminación de la ejecución del proyecto

La evaluación de la culminación de la ejecución del proyecto inicia con la presentación del Informe Final del proyecto de investigación (adjuntando todos los medios probatorios) a la DITT, donde el monitor evaluará bajo las categorías de calificación:

N°	Descripción de actividades	Porcentaje (%)
1	Aceptado: Cuando el INFORME FINAL ha evidenciado el cumplimiento de los indicadores planificados PT inicial aprobado, los cuales son considerados en el Reglamento de Formulación y Ejecución de los Proyectos de Investigación en la UNAM.	100%
2	Observado: Cuando la calificación es menor al 90%	< 90%

Los proyectos con calificación **Aceptado** procederán a ser evaluados por pares externos. La culminación técnica-presupuestal del proyecto de investigación se dará con la aprobación del informe final del proyecto con Resolución de Comisión Organizadora de aprobación.

V. GESTIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO

En esta etapa la rendición de los gastos ejecutados con cargo al financiamiento asignado al proyecto con cargo, se realizará de acuerdo a la normatividad de investigación que rige en la Universidad Nacional de Moquegua.

Es responsabilidad del Investigador presentar sus requerimientos con anticipación para la atención de los bienes y/o servicios necesarios para la ejecución del proyecto, el cual cuenta con el soporte administrativo y técnico del monitor de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica-DITT.

La ejecución de los gastos debe ser realizados a partir de la fecha de inicio del proyecto, de acuerdo al contrato firmado y debe estar contemplado en cada partida presupuestal de las bases del concurso y aprobado en el PT.

5.1. DE LA CONTINUIDAD O CIERRE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Los resultados de los monitores deben ser comunicados al Investigador Principal.

- a) **Continuidad:** Se da en dos situaciones, haber aceptado sin observaciones el informe técnico o haber sido observado (previo levantamiento de observaciones el Informe Técnico Semestral).
- b) **Cierre:** Se da en dos situaciones, habiendo sido aceptado el informe final de todo el proyecto y alcanzado los objetivos y productos entregables o cuando es rechazado el informe semestral sin presentar sustentos que lo justifiquen.

En caso de **Cierre** se informa a través de la DITT a la Vicepresidencia de Investigación y asesoría legal para su conocimiento y posterior opinión legal. La posibilidad de cierre del proyecto es evaluada por los miembros de la comisión organizadora, quienes después de una deliberación toman la decisión de cierre con acto resolutive.

5.2. PARA EL CIERRE DEL PROYECTO CON INFORME FINAL

La documentación financiera estará compuesta por lo siguiente:

ANEXOS	DESCRIPCIÓN
Formato N° 03.	Informe final de resultados técnico-presupuestal del proyecto de investigación. Es el documento Científico que emite el Investigador Principal indicando el cumplimiento de los resultados, metas, objetivos del proyecto de investigación, según el Informe Inicial del proyecto de investigación y su Plan de Trabajo. Este documento presenta información de avances acumulados de los resultados.
Formato N° 04.	Reporte al informe técnico y presupuestal. Reporte de evaluación técnico y presupuestal que emite el monitor del proyecto evaluando los avances presentados por el Investigador principal o responsable del proyecto.
Formato N° 05.	Reporte al informe final de Resultados. Es el reporte de evaluación técnico y presupuestal que emite el monitor del proyecto evaluando el cumplimiento de los resultados y metas establecidas para el proyecto, según las bases del concurso plan de trabado aprobado.
	Reporte de inventario de los equipos y bienes.

	Equipos y bienes adquiridos durante la ejecución del proyecto, debidamente visado por el jefe del área de OTI.
	<p>Reporte de registro de softwares, libros.</p> <p>Softwares y/o libros digitales adquiridos durante la ejecución del proyecto visado por el jefe de OTI u oficina responsable.</p>

Para esta actividad se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) El proyecto de investigación, debe concluir con la presentación del informe final evaluado por pares externos y adjuntar el (los) artículo (s) publicados o una carta de aceptación para su publicación en una revista indizada según lo establecido en las bases, resultados del proyecto y el contrato de ejecución de proyectos de investigación de la UNAM.
- b) En el caso de los proyectos que conduzcan a una patente o modelo de utilidad se presentará como entregable la constancia de haber iniciado los trámites de registro ante INDECOPI.
- c) En los artículos científicos, tesis y libros publicados, se debe incorporar un párrafo de agradecimiento, indicando la fuente de financiamiento (número de R.CO). Igualmente, en los equipos y bienes duraderos adquiridos, indicar en forma visible una etiqueta que muestre que dichos bienes forman parte del proyecto.

5.3. CAMBIOS DE EJECUCIÓN

- a) Cualquier requerimiento de cambio (equipo de investigación, tiempo, costo, título, gastos, etc.) durante la ejecución del proyecto que coadyuve al cumplimiento de los resultados, debe solicitarse con anticipación para ser aprobado por la DITT a través de una solicitud documentada a la VPI. Este cambio no debe afectar el presupuesto total, ni los objetivos planteados del proyecto.
- b) Cuando se requiera una ampliación del plazo para la ejecución del proyecto, deberá ser solicitada formalmente con el debido sustento técnico y presupuestal, lo cual será evaluado por la DITT, para determinar su pertinencia y aprobado con acto resolutorio. Esta ampliación deberá ser solicitada de manera oportuna, 30 días antes de la fecha de término del periodo de ejecución del proyecto.
- c) Si el equipo de investigación requiere por alguna razón justificable un tiempo adicional para la presentación del ITP, deberá solicitarlo por escrito con 48 horas de anticipación de la fecha límite solicitud y contar con la autorización escrita de la VPI.

5.4. FINANCIAMIENTO

Para realizar el acompañamiento, monitoreo y evaluación de los proyectos de investigación ejecutados por la VPI en cualquiera de sus ámbitos de trabajo, se requiere un financiamiento anual. Este presupuesto será solicitado cada año por el Director (a) de la DITT con el cronograma de monitoreo, el cual será asignado a la meta de Gastos de gestión administrativa del proyecto administrado por la DITT según el Reglamento de Formulación y Ejecución de Proyectos de Investigación de la UNAM (vigente).

VI. OBLIGACIONES Y SANCIONES

6.1. OBLIGACIONES DEL EQUIPO INVESTIGADOR DE LOS PROYECTOS

- a) Cumplir con el plan de trabajo del proyecto de investigación aprobado con el proyecto de investigación.
- b) Cumplir con los reglamentos que se apliquen a la ejecución de los proyectos de investigación.

- c) Cumplir con las directivas para la contratación de bienes y servicios de la universidad Nacional de Moquegua.
- d) Cumplir con los formatos para la gestión y trámites de requerimientos como lo establece la normativa vigente.
- e) Para la ejecución presupuestal cumplir con los plazos establecidos en el cuadro de programación presupuestal calendarizada de los proyectos de investigación los cuales fueran aprobados con resolución.
- f) En caso de requerir modificaciones solicitarlas de manera oportuna por las vías correspondientes mediante Informe.
- g) Remitir la información solicitada por la DITT respecto a la ejecución de los proyectos de investigación oportunamente.
- h) Garantizar el cumplimiento a lo estipulado en el contrato, convenio de ejecución de proyectos de investigación.
- i) Informar a la UNAM en caso de surgir algún problema que afecte el cumplimiento de lo estipulado en el contrato o convenio.
- j) Informar los resultados esperados según lo establecido en la programación física del proyecto.
- k) Informar semestralmente el avance técnico-presupuestal del proyecto de investigación.
- l) Participar y apoyar de forma obligatoria a las capacitaciones, reuniones, eventos que elabora, coordina y realiza la VPI a través de la DITT.
- m) La investigación forma parte de la carga no lectiva del docente ordinario y contratado; las actividades de investigación representan compromisos asumidos con la Universidad, que en contrapartida otorga financiamiento, asigna recursos, en razón de ello los docentes deben cumplir con presentar sus avances, resultados parciales y finales de manera oportuna.
- n) A efectos de aplicar las sanciones, las infracciones cometidas por los investigadores se clasifican como: Leves (L), Graves (G) y Muy Graves (MG), de acuerdo a lo previsto en el Anexo 01 del reglamento para la formulación y ejecución de proyectos de investigación de la UNAM, aprobado con resolución de comisión organizadora N° 527-2021.
- o) Las infracciones cometidas por los investigadores al presente Reglamento son aplicadas por la autoridad competente: Vicerrector de Investigación, con apoyo de la DITT. Independientemente de que aquellos hechos sean puestos a conocimiento de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de Docentes de la UNAM.

6.2. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

6.2.1. Incumplimiento

- a) Ante el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en las Bases, Contrato o convenio; la UNAM en el pleno uso de sus derechos comunicará al IP o RP del proyecto, a fin de resolver el contrato/convenio de acuerdo con sus lineamientos.
- b) El incumplimiento de las obligaciones puede acarrear consecuencias adicionales como la inhabilitación para el financiamiento de futuros proyectos de investigación; según lo establecido en las bases y en el Reglamento de Formulación y Ejecución de Proyectos de Investigación de la UNAM.
- c) El incumplimiento de la ejecución del proyecto de investigación de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo, durante el primer semestre, podría conllevar a la resolución del contrato.
- d) No comunicar con anticipación y formalmente al monitor, cualquier cambio o aspectos contemplados en el contrato o bases del concurso.
- e) No levantar de un indicador de Hito en el Hito subsiguiente conllevando a la Observación del ITP.
- f) No presentar el IF en el plazo establecido.

VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN – DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

“Guía de acompañamiento, monitoreo y evaluación de proyectos de investigación e innovación - UNAM”

- g) Cuando el Investigador Principal no reporta los informes de avances Técnicos y Presupuestales.

6.2.2. Sanciones

De no asistir a las capacitaciones de inducción realizadas por la DITT, no realizar sus informes de requerimiento de sus actividades programadas en el PT del proyecto de investigación, de faltar a la visita de acompañamiento programada y/o inopinada, se remitirá memorando de llamada de atención al Investigador Principal y al equipo investigador del proyecto de investigación a través de la VPI y realizará un Informe Técnico la DITT para determinar la **continuidad** y/o **cierre** del proyecto de investigación.

De cerrarse el proyecto de investigación sin cumplir con los HITOS (resultados) el Investigador Principal / Responsable Financiero no podrá acceder al financiamiento de los proyectos en próximas convocatorias por la UNAM por un periodo menor de dos años.

VII. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

7.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

Universidad Nacional de Moquegua (Sede Moquegua, Filial Ilo y Extensión Ichuña).

7.2. ACTIVIDAD Y PLAN DE TRABAJO

La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica (DITT), propone los formatos que se utilizará en el monitoreo de los proyectos de investigación, para ser llenado por el supervisor con la colaboración del equipo investigador y refrendado por todos los participantes. El equipo investigador del proyecto encabezado por el Investigador Principal del Proyecto (IP) presentará el Plan de Trabajo 10 días después de ser (PT) emitida la Resolución de Comisión Organizadora (RCO).

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: La DITT, llevará el registro de las investigaciones e investigadores principales y de los miembros del equipo de investigación, de la participación en los eventos de capacitación, certámenes científicos y de las publicaciones resultantes del proyecto de investigación e innovación.

Segunda: Los proyectos de investigación e innovación deben considerar una población objetivo, zona o región específica beneficiaria de sus resultados, de modo que estos últimos puedan ser claramente identificados y plenamente transferibles; pudiendo establecer convenios previos para su desarrollo.

Tercera: La Vicepresidencia Investigación resolverá todos aquellos aspectos de su competencia, no contemplados en el presente plan, pero dentro del marco normativo general.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Mientras se implemente el trámite documentario por el MODULO SIGEUN toda comunicación relacionada a los proyectos de investigación deberá ser cursada por mesa de partes de la UNAM

X. ACRONIMOS

- VPI** : Vicepresidencia de Investigación.
DITT : Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica.
IP : Investigador Principal del proyecto de investigación.
PT : Plan de trabajo.
RCO : Resolución de Comisión Organizadora.

VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN – DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

“Guía de acompañamiento, monitoreo y evaluación de proyectos de investigación e innovación - UNAM”

AMEIN : Acompañamiento, monitoreo y evaluación de proyectos de investigación.

ITP : Informe técnico presupuestal.

AITP : Aprobación del informe técnico – presupuestal.

AIFR : Aprobación del informe final de resultados.

RP : Responsable del Proyecto.

ANEXOS

FORMATO N° 01: ACTA DE VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Siendo las horas del día del 20___, se realizó la visita al proyecto de investigación e innovación denominado:, aprobado con Res. C.O. N° ___-20___-UNAM, ubicado en la (Sede Moquegua/Filial Ilo/Extensión Ichuña).....el Distrito de.....,Provincia de....., Departamento de....., con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades del plan de trabajo del proyecto de investigación e innovación, afectado a la Meta correspondiente canon minero, sobre canon, regalías mineras, donaciones y transferencias.

Y siguiendo la Guía de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación aprobada con Res. C.O. N° ___-20___-UNAM, Resolución del Consejo Directivo N° 103-2017-SUNEDU/CD.

Al respecto se deja constancia que se ha verificado las actividades investigativas adjuntas en el **Formato N° 01**.

En base a la visita de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación es preciso señalar las siguientes observaciones:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Luego de realizar el llenado de la Ficha de Monitoreo y de realizar el registro fotográfico respectivo, se da por culminada la visita, siendo las..... horas.

En señal de conformidad firman los presentes (Equipo de Investigación y Monitor).

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA

FORMATO N° 02: INFORME DE AVANCES TÉCNICO – PRESUPUESTAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

NOMBRE DE PROYECTO: _____

FECHA DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN: _____

ACTIVIDADES EJECUTADAS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES PENDIENTES	AVANCE TÉCNICO por HITO % (1er monitoreo)	AVANCE TÉCNICO por HITO % (2do monitoreo)	AVANCE TÉCNICO por HITO % (... monitoreo)	AVANCE TÉCNICO por HITO % (Acumulado)	AVANCE TÉCNICO % (Acumulado)	AVANCE PRESUPUESTAL % (Acumulado)	OBSERVACIÓN POR HITO
HITO 1:	HITO 1:	HITO 1:					(X/Y)*100	(Ejecutado / Asignado) * 100	
Actividad 1	Actividad 1	Actividad 1							
Actividad 2	Actividad 2	Actividad 2	... %	... %	... %	... %			
Actividad 3	Actividad 3	Actividad 3							
Actividad 4	Actividad 4	Actividad 4							
Actividad ...	Actividad ...	Actividad ...							
HITO 2:	HITO 2:	HITO 2:							
Actividad 1	Actividad 1	Actividad 1							
Actividad 2	Actividad 2	Actividad 2	... %	... %	... %	... %			
Actividad 3	Actividad 3	Actividad 3							
Actividad 4	Actividad 4	Actividad 4							
Actividad ...	Actividad ...	Actividad ...							
HITO n:	HITO n:	HITO n:							
Actividad 1	Actividad 1	Actividad 1							
Actividad 2	Actividad 2	Actividad 2	... %	... %	... %	... %			
Actividad 3	Actividad 3	Actividad 3							
Actividad 4	Actividad 4	Actividad 4							
TOTAL.....X	TOTAL.....Y	TOTAL							

VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN – DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

“Guía de acompañamiento, monitoreo y evaluación de proyectos de investigación e innovación - UNAM”

VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

**INVESTIGADOR
PRINCIPAL/ASESOR/INV.
ASOCIADO DEL PROYECTO DE
INVESTIGACIÓN**

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

**ESTUDIANTE/EGRESADO/BACHIL
LER/IGNTEGRANTE**

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

FORMATO N° 03: INFORME DE AVANCE TÉCNICO - PRESUPUESTAL DE PROYECTO (ITP)
(INVESTIGADOR PRINCIPAL/RESPONSABLE FINANCIERO)

1. Datos del Proyecto de Investigación

Título de Proyecto :
 Investigador Principal del Proyecto :
 Periodo de Ejecución :
 Resolución de aprobación:
 Fecha de Informe :

2. Resumen Ejecutivo (máximo una página)

3. Informe de Avance Técnico

N°	Descripción de actividades	Porcentaje de avance programado - Inicial (100%)	Evaluación del avance ejecutado (%) *
1	Evaluación de la ejecución financiera del proyecto	50%	....
2	Evaluación de la ejecución técnica del proyecto	50%	....
2.1.	Hito 1 (Porcentaje de avance= Hito N° 1x100%/Total Hitos)	....	....
	Actividad 1 (Porcentaje de avance= Actividad N° 1 x100%/Total actividades por Hito)	....	....
	Actividad 2	....	....
	Actividad n	....	....
2.2.	Hito 2 (Porcentaje de avance= Hito N° 2 x100%/Total Hitos)	....	....
	Actividad 1	....	....
	Actividad 2	....	....
	Actividad n		
2.3	Hito n ... (Porcentaje de avance= Hito n x 100%/Total Hitos)	....	....
	Actividad 1		
	Actividad 2		
	Actividad n		

HITOS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADORES (N° TOTAL DE LA ACTIVIDAD)	ACTIVIDAD PROGRAMADA (POR PERIODO)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (POR PERIODO)	NIVEL DE AVANCE
	A1	A1	X	Y	= (X/Y)*100
	
	
TOTAL					

Nota: Para el cálculo del avance técnico se toma en cuenta el número de actividades ejecutadas (X) entre el número de actividad programada (Y) de cada actividad del proyecto de investigación e innovación.

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

3.1 Avances en la ejecución por hitos respecto a lo programado en el Plan de Trabajo

Descripción (Indicador del hito)	Cumplido Si/No	Medio de Verificación
Detalle del avance logrado o causas de incumplimiento		

Si su respuesta es “NO”, señalar:

Indicador	Indicador en el siguiente Hito	Fecha en que se cumplirá

Nota: El equipo de investigación llenara la información indicando el avance logrado por hito o las causas de incumplimiento del proyecto de investigación.

3.2 Otros resultados logrados en el periodo del Hito

--

3.2 Riesgos para el cumplimiento de los indicadores durante el periodo

Descripción del Riesgo	Acciones tomadas Contingencia/mitigado

Nota: Aquí el equipo de investigación informará los riesgos para el cumplimiento de los indicadores durante cada trimestre que informe, sobre el avance del proyecto de investigación en ejecución.

3.4 Otros problemas manifestados en el periodo del hito que no se encuentran en el documento de gestión, causas y consecuencias.

Problemas Técnicos

--

Problemas Administrativos y/o presupuestales

--

3.5 Implementación de recomendaciones de la última supervisión al proyecto por parte de VPI (DITT) según el acta de supervisión.

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

Fecha del acta :
Lugar :
Recomendaciones:
Resultados :

3.6 Historial de recomendaciones reportadas al proyecto en los hitos evaluados

HITO	Observaciones encontradas	Tipo de observación*			Estado**	Fecha
		Técnico	Presupuestal	Otros		

* Hacer un check de acuerdo al tipo de observación

** Estado actual de la observación: Pendiente (P); levantado (L)

3.7. Equipo Técnico del proyecto

Apellidos y Nombres	Cargo	Profesión	% Horas de Dedicación

Nota: Aquí el equipo de investigación indicara el porcentaje de horas de dedicación al proyecto de investigación.

4. Informe de Avance Presupuestal:

ITEMS FINANCIABLES	Documento de Gestión	Objetivo Logrado	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado	Presupuesto Pendiente
PASAJES Y VIATICOS					
1.					
SUBVENCION ECONOMICA					
1.					
SUBCONTRATOS					
1.					
EQUIPOS					
1.					
MATERIAL FUNGIBLE					
1.					
PROGRAMAS INFORMATICOS Y BIBLIOGRAFIA					
1.					
GASTOS GENERALES					
1. Otros gastos.					
TOTAL					

Nota: El equipo de investigación deberá registrar todos los gastos realizados durante el trimestre en los diferentes ítems financiables programado en su plan de trabajo, de acuerdo a su cronograma de ejecución. Se calculará el avance presupuestal de acuerdo a la siguiente formula:

Avance Presupuestal % = (Total del Presupuesto Asignado/Total del Presupuesto Ejecutado)

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

PROYECTO:																	
R.C.O. de Aprobación:																	
PPTO. ASIGNADO S/ :																	
INVESTIGADOR PRINCIPAL/ FINANCIERO/ASESOR:		RESPONSABLE															
TESISTA:																	
COD. CLASIFICADOR	DETALLE	UNIDAD	PROGRAMADO		EJECUTADO		TOTAL ASIGNADO	2022			2023			AVANCE PRESUPUESTA L	AVANC E FISICO	AVANCE PRESUPUESTA L %	AVA NCE FISI CO %
			CANT.	PU	CANT.	PU		PROG RAMA DO	EJECUT ADO	DOCU MENT O	PROGRA MADO	EJEC UTAD O	DOCU MENT O				
PASAJES Y VIÁTICOS																	
2.3.21.11	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE																
2.3.21.12	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO																
2.3.21.21	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE																
2.3.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO																
2.3.21.299	OTROS GASTOS																
SUBCONTRATOS																	
2.3.27.199	OTROS SERVICIOS SIMILARES																
2.3.27.1199	SERVICIOS DIVERSOS																
2.3.27.32	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES																
2.3.27.71	SERVICIOS RELACIONADOS CON EL MEDIO AMBIENTE																
2.3.29.11	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD																
EQUIPOS Y BIENES																	

**“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN**

2.3.199.11	HERRAMIENTAS																
2.3.199.12	PRODUCTOS QUIMICOS																
2.3.199.199	OTROS BIENES																
PROGRAMAS INFORMÁTICOS Y BIBLIOGRAFÍA																	
2.3.19.11	LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS																
2.3.19.12	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA																
2.3.19.1 99	OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA																
2.3.22.41	SERVICIO DE PUBLICIDAD																
2.6.61.3 99	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES																

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

5. Conclusiones y Recomendaciones

6. Anexos (fotos, tablas comparativas de datos, videos, resultados de pruebas y ensayos, analíticas, separatas explicativas, resultados de actividades realizadas por otros colaboradores, etc.) en versión física o digital.

Investigador Principal del Proyecto de Investigación

Responsable Financiero (Investigador Asociado)

**“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN**

FORMATO N° 04: ESQUEMA DE PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL TÉCNICO – PRESUPUESTAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA



INFORME CIENTIFICO FINAL

“NOMBRE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN”

PRESENTADO POR:

- 1. INVESTIGADOR PRINCIPAL**
 - 2. INVESTIGADOR ASOCIADO**
 - 3. INVESTIGADOR EXTERNO**
- COLABORADORES**

MOQUEGUA - PERÚ

2023

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

CONTENIDO DEL INFORME CIENTÍFICO FINAL

(FORMATO APA)

- 1)** Título
- 2)** Autor(es)
- 3)** Resumen (en español e inglés)
- 4)** Palabras claves
- 5)** Introducción
- 6)** Objetivos (van al final de la introducción)
- 7)** Hipótesis (sólo va en el proyecto de investigación)
- 8)** Justificación y limitaciones (sólo va en el proyecto de investigación)
- 9)** Marco teórico/Estado del arte
- 10)** Metodología
- 11)** Resultados y discusión
- 12)** Conclusiones
- 13)** Recomendaciones
- 14)** Matriz de consistencia final (sólo va en el proyecto de investigación)
- 15)** Referencia bibliográfica
- 16)** Cronograma y Recursos
- 17)** Presupuesto
- 18)** Resultados Esperados
- 19)** Anexos (Actas de internamiento de bienes y material fungible, Resolución de aprobación, evaluación, modificación o ampliación).

**“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA



INFORME ECONÓMICO FINAL

“NOMBRE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN”

PRESENTADO POR:

- 1. INVESTIGADOR PRINCIPAL**
 - 2. INVESTIGADOR ASOCIADO**
 - 3. INVESTIGADOR EXTERNO**
- COLABORADORES**

MOQUEGUA - PERÚ

2023

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

CONTENIDO DEL INFORME ECONÓMICO FINAL

- 1) Resumen de ejecución presupuestal por ítems financiables de gastos realizados en la ejecución del proyecto de investigación.
- 2) Listado de subvenciones económicas por comisión de servicio realizados.
- 3) Listado de bienes y equipos adquiridos del proyecto de investigación.
- 4) Listado de material fungible del proyecto de investigación.
- 5) Listado de contratos servicios demandados en la ejecución del proyecto de investigación.
- 6) Listado de programas informáticos / bibliografía del proyecto de investigación.
- 7) Resumen de eventos organizados para la difusión en el desarrollo del proyecto de investigación.
- 8) Anotaciones sobre la ejecución presupuestal del proyecto de investigación.
- 9) Constancia de no adeudo de bienes patrimoniales de cada uno de los integrantes del equipo de investigación.
- 10) Constancia de no adeudo de rendiciones pendientes de cada uno de los integrantes el equipo de investigación.
- 11) Adjuntar: órdenes de compra, órdenes de servicio, resoluciones, otros documentos sustentatorios de rendición).
- 12) Acta de internamiento de los bienes y material fungible adquiridos a la Universidad Nacional de Moquegua.
- 13) Informe de buen funcionamiento del equipo.
- 14) Video de utilización y buen estado del equipo.

RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PROGRAMADO INICIAL

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”

VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

PROYECTO:

R.C.O. de Aprobación:

PPTO. ASIGNADO S/ :

INVESTIGADOR PRINCIPAL/RESPONSABLE

FINANCIERO/ASESOR:

TESISTA:

COD. CLASIFICADOR	DETALLE	UNIDAD	PROGRAMADO		EJECUTADO		TOTAL ASIGNADO	2022			2023			AVANCE PRESUPUESTAL	AVANCE FISICO	AVANCE PRESUPUESTAL %	AVANCE FISICO %
			CANT.	PU	CANT.	PU		PROGR AMADO	EJECUTA DO	DOCUME NTO	PROGRAM ADO	EJECUT ADO	DOCUM ENTO				
PASAJES Y VIÁTICOS																	
2.3.21.11	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE																
2.3.21.12	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO																
2.3.21.21	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE																
2.3.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO																
2.3.21.299	OTROS GASTOS																
SUBCONTRATOS																	
2.3.27.199	OTROS SERVICIOS SIMILARES																
2.3.27.1199	SERVICIOS DIVERSOS																

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

2.3.27.32	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES																		
2.3.27.71	SERVICIOS RELACIONADOS CON EL MEDIO AMBIENTE																		
2.3.29.11	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD																		
EQUIPOS Y BIENES																			
2.6. 32.11	MAQUINAS Y EQUIPOS																		
2.6. 32.12	MOBILIARIO																		
2.6. 32.21	MAQUINAS Y EQUIPOS																		
2.6. 32.22	MOBILIARIO																		
2.6.32.31	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS																		
2.6.32.33	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES																		
2.6.32.42	EQUIPOS																		
2.6.32.51	MOBILIARIO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO																		
2.6.32.95	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION																		
2.6.32.999	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES																		
MATERIAL FUNGIBLE																			
2.3.12.11	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS																		
2.3.13.11	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES																		
2.3.15.11	REPUESTOS Y ACCESORIOS																		

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

2.3.15.12	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA																		
2.3.15.31	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR																		
2.3.15.41	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA																		
2.3.15.99 99	OTROS																		
2.3.16.1 99	OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS																		
2.3.18.21	MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO																		
2.3.18.1 99	OTROS PRODUCTOS SIMILARES																		
2.3.199.11	HERRAMIENTAS																		
2.3.199.12	PRODUCTOS QUIMICOS																		
2.3.199.199	OTROS BIENES																		
PROGRAMAS INFORMÁTICOS Y BIBLIOGRAFÍA																			
2.3.19.11	LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS																		
2.3.19.12	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA																		
2.3.19.1 99	OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA																		
2.3.22.41	SERVICIO DE PUBLICIDAD																		
2.6.61.3 99	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES																		

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

GASTOS GENERALES																	
2.3.25.12	DE VEHICULOS																
2.3.27.1199	SERVICIOS DIVERSOS																
TOTAL																	

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”

VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

RESUMEN DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN EJECUTADO FINAL

PROYECTO:

R.C.O. de Aprobación:

PPTO. ASIGNADO S/. :

INVESTIGADOR FINANCIERO/ASESOR: PRINCIPAL/RESPONSABLE

TESISTA :

COD. CLASIFICADOR	DETALLE	UNIDAD	PROGRAMADO		EJECUTADO		TOTAL ASIGNADO	2022			2023			AVANCE PRESUPUESTAL	AVANCE FISICO	AVANCE PRESUPUESTAL %	AVANCE FISICO %
			CANT.	PU	CANT.	PU		PROG RAMA DO	EJECUT ADO	DOCUM ENTO	PROGRA MADO	EJECU TADO	DOCU MENTO				
PASAJES Y VIÁTICOS																	
2.3.21.11	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE																
2.3.21.12	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO																
2.3.21.21	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE																
2.3.21.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO																
2.3.21.299	OTROS GASTOS																
SUBCONTRATOS																	
2.3.27.199	OTROS SERVICIOS SIMILARES																
2.3.27.1199	SERVICIOS DIVERSOS																
2.3.27.32	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES																
2.3.27.71	SERVICIOS RELACIONADOS CON EL MEDIO AMBIENTE																
2.3.29.11	LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD																
EQUIPOS Y BIENES																	
							-		-			-					

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

2.6.32.11	MAQUINAS Y EQUIPOS																		
2.6.32.12	MOBILIARIO																		
2.6.32.21	MAQUINAS Y EQUIPOS																		
2.6.32.22	MOBILIARIO																		
2.6.32.31	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS																		
2.6.32.33	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES																		
2.6.32.42	EQUIPOS																		
2.6.32.51	MOBILIARIO DE USO AGRICOLA Y PESQUERO																		
2.6.32.95	EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICION																		
2.6.32.999	MAQUINARIAS, EQUIPOS Y MOBILIARIOS DE OTRAS INSTALACIONES																		
MATERIAL FUNGIBLE																			
2.3.12.11	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS DIVERSAS																		
2.3.13.11	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES																		
2.3.15.11	REPUESTOS Y ACCESORIOS																		
2.3.15.12	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA																		
2.3.15.31	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR																		
2.3.15.41	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA																		
2.3.15.99 99	OTROS																		
2.3.16.1 99	OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS																		
2.3.18.21	MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS, ODONTOLOGICOS Y DE LABORATORIO																		
2.3.18.1 99	OTROS PRODUCTOS SIMILARES																		

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

2.3.199.11	HERRAMIENTAS																	
2.3.199.12	PRODUCTOS QUIMICOS																	
2.3.199.199	OTROS BIENES																	
PROGRAMAS INFORMÁTICOS Y BIBLIOGRAFÍA																		
2.3.19.11	LIBROS, TEXTOS Y OTROS MATERIALES IMPRESOS																	
2.3.19.12	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA																	
2.3.19.1 99	OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA																	
2.3.22.41	SERVICIO DE PUBLICIDAD																	
2.6.61.3 99	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES																	

PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

ITEM FINANCIABLE	PPTO. ASIGNADO	PPTO. EJECUTADO	PPTO. PENDIENTE
VIÁTICOS Y PASAJES			
CONTRATOS			
EQUIPOS			
MATERIAL FUNGIBLE			
PROGRAMAS INFORMÁTICOS Y BIBLIOGRAFÍA			
GASTOS GENERALES			

VIATICOS Y PASAJES

	INFORME N°	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	OBJETIVO	FECHA INICIO	FECHA FIN	LOGROS	MONTO	OBSERVACIONES.
VIÁTICOS Y PASAJES								

LISTADO DE BIENES Y EQUIPOS ADQUIRIDOS

	COSTO	O/C N° SIAF N°	COD. PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y EQUIPO	CANT.	UBICACIÓN ACTUAL	UTILIDAD EN EL PROYECTO	OBS.
MOBILIARIO								
EQUIPOS								

**“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN**

LISTADO DE MATERIAL FUNGIBLE ADQUIRIDO

	COSTO	O/C N°	SIAF N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y EQUIPO	CANT.	UBICACIÓN ACTUAL	UTILIDAD EN EL PROYECTO	OBS.
MOBILIARIO								
EQUIPOS								

LISTADO DE CONTRATOS ADQUIRIDOS SERVICIOS DEMANDADOS POR EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

	COSTO	O/S N° SIAF N°	DETALLE DEL SERVICIO	PRODUCTO DEL SERVICIO	UTILIDAD EN EL PROYECTO	RESULTADO DEL SERVICIO QUE CONTRIBUYO AL PROYECTO	OBSERVACIONES
SERVICIOS ...							

**“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN**

EVENTOS DESARROLLADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

	DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN	DIA/MES/AÑO	PARTICIPANTES	ACTIVIDAD QUE DESARROLLARON	CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO	LUGAR
EVENTO						

GASTOS GENERALES REALIZADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

	DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN	DIA/MES/AÑO	ACTIVIDAD QUE DESARROLLARON	CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO	LUGAR	OBSERVACIÓN
ENCARGO INTERNO						
OTROS						

**“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN**

RESULTADOS DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

ARTICULOS

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO CIENTIFICO (Titulo)	TÍTULO FUENTE (revista) / Fuente	AÑO DE PRODUCCIÓN	ESTADO

PATENTE, PROTOTIPO

TIPO PATENTE	TITULO PATENTE	PAÍS	ESTADO

TESIS

TESIS PREGRADO / POSTGRADO	TITULO DE LA TESIS	TESISTA (S)	FECHA SUSTENTACIÓN DE TESIS

**“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN**

LIBROS, CATÁLOGOS, POSTERS

TIPO DE PRODUCCIÓN TITULO LIBRO	AÑO DE PRODUCCIÓN	TITULO DE LA FUENTE

IMPLEMENTACIÓN DE LABORATORIOS, CENTROS

TIPO	DENOMINACIÓN DEL LABORATORIO	EQUIPAMIENTO	UBICACIÓN

OTROS

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

FORMATO 05: EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DEL PROYECTO

Identificación del proyecto de investigación:

Investigador Principal:	
Título del proyecto de investigación:	
Escuela Profesional:	

1. Título

Criterio de evaluación	Desaprobado	Observado	Aprobado
	1	2	3
1. El título contiene las variables del problema de investigación e informa adecuadamente el contenido del proyecto de investigación.			
2. El título refiere de manera general las variables del problema y no informa adecuadamente el contenido del mismo.			
3. Es una proposición que delimita periodo y lugar correctamente.			
4. Es una proposición con correcta redacción ortográfica			
5. Especifica la variable y/o la relación de variables y la población de estudio			
Observaciones			

2. Resumen

Criterio de evaluación	Desaprobado	Observado	Aprobado
	1	2	3
6. Establece el problema de investigación, la población y/o muestra y los objetivos			
7. Indica el método de estudio utilizado, con sus respectivas técnicas e instrumentos.			
8. Cumple con los resultados y las conclusiones del estudio.			
9. Presenta resumen en idioma inglés, con coherencia gramatical y ortográfica.			
10. Presenta resumen en idioma español, con coherencia gramatical y ortográfica.			

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

11. El informe indica las palabras clave de identificación de la investigación.			
Observaciones:			

3. Introducción

Criterio de evaluación	Desaprobado	Observado	Aprobado
	1	2	3
12. Hace referencia al problema de investigación, los objetivos de la investigación y la hipótesis indicada en el proyecto inicial.			
13. Hace referencia a los antecedentes del estudio indicando las respectivas citas.			
Observaciones:			

4. Objetivos

Criterio de evaluación	Desaprobado	Observado	Aprobado
	1	2	3
14. Cumple con el objetivo general y los objetivos específicos			
15. El objetivo general es claro y evidencia el propósito del estudio.			
16. Los objetivos se vinculan con el problema de investigación.			
17. Los objetivos específicos están contenidos en el objetivo general.			
18. El objetivo general y específicos son factibles de alcanzar.			
19. Se cumplió con los objetivos indicados en el Informe Inicial del proyecto de investigación			
Observaciones:			

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

5. Marco teórico

Criterio de evaluación	Desaprobado	Observado	Aprobado
	1	2	3
20. Existe relación entre las bases teóricas y el problema de investigación.			
21. La organización de las bases teóricas es coherente y corresponde a las variables de estudio.			
22. La redacción de las bases teóricas es clara, coherente y sustentada en fuentes bibliográficas.			
Observaciones:			

6. Materiales y métodos

Criterio de evaluación	Desaprobado	Observado	Aprobado
	1	2	3
23. Se identifica el ámbito de estudio.			
24. Se señala con detalle el proceso de selección de población y muestra de estudio.			
25. Se señala el tipo de muestreo a utilizado.			
26. Se identifican las técnicas e instrumentos utilizados en el estudio.			
27. Se indica el procedimiento utilizado en la investigación			
28. Se especifican las técnicas estadísticas utilizadas en el análisis de datos.			
Observaciones:			

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

7. Resultados.

Criterio de evaluación	Desaprobado	Observado	Aprobado
	1	2	3
29. Se describe en forma detallada y secuencial cada uno de los resultados encontrados.			
30. Las tablas y figuras sirven de complemento para la descripción de los resultados.			
31. Los resultados tienen concordancia con los objetivos específicos y objetivo general.			
Observaciones:			

8. Análisis y Discusión.

Criterio de evaluación	Desaprobado	Observado	Aprobado
	1	2	3
32. Se interpreta y justifica los resultados encontrados.			
33. Se discute la relación de los resultados hallados con otras investigaciones previamente citadas, así como las bases teóricas.			
34. Redacta correctamente las citas bibliográficas.			
35. Discute cada uno de los resultados en concordancia con los objetivos.			
36. Calidad del análisis y discusión de los resultados			
37. Discute cada uno de los resultados obtenidos para probar su validez y contrasta con las pruebas mencionadas en los resultados. Busca generalizaciones y establece las posibles implicancias de los nuevos conocimientos.			
Observaciones:			

9.

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

10. Conclusiones y recomendaciones.

Criterio de evaluación	Desaprobado	Observado	Aprobado
	1	2	3
38. Las conclusiones se sustentan en los resultados hallados y se derivan de la discusión de los resultados.			
39. Se establece conclusiones de cada uno de los objetivos propuestos en la investigación.			
40. Redacta correctamente las conclusiones.			
41. Se hacen recomendaciones para implementar los hallazgos del estudio y se sugiere nuevas vías de investigación.			
Observaciones:			

11. Referencias bibliográficas.

Criterio de evaluación	Desaprobado	Observado	Aprobado
	1	2	3
42. Las referencias bibliográficas están redactadas según las normas APA.			
43. Existe coherencia entre las referencias bibliográficas presentadas y las citas de texto.			
44. Las referencias de páginas web indican la fecha de consulta			
45. La bibliografía es consistente con la investigación realizada.			
46. La bibliografía es actualizada y se hizo de acuerdo a la norma.			
Observaciones:			

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

12. Cronograma y Recursos

Criterio de evaluación	Desaprobado	Observado	Aprobado
	1	2	3
47. Se cumplió con el cronograma de ejecución en todas las fases			
48. Indica en forma general el cronograma del proyecto y los recursos utilizados correctamente.			
49. Hay desorden en señalar el cronograma y los recursos utilizados.			
Observaciones:			

13. Presupuesto:

Criterio de evaluación	Desaprobado	Observado	Aprobado
	1	2	3
50. Cumplió con el financiamiento otorgado al proyecto			
51. Cumplió con su plan de trabajo aprobado inicialmente			
52. El gasto ejecutado es consistente con el proyecto aprobado.			
Observaciones:			

14. Resultados Esperados:

Criterio de evaluación	Desaprobado	Observado	Aprobado
	1	2	3
53. Se cumplió con los resultados esperados aprobados en el proyecto de investigación inicial			
54. Supero las expectativas del proyecto de investigación aprobado inicial			

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”
VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

55. Resultados coherentes, alineados al objetivo general y objetivos específicos.			
56. Correcta interpretación de los resultados obtenidos de la investigación.			
57. Presenta los resultados en función de las variables del problema e incluye pruebas estadísticas, análisis, figuras, tablas adecuadas.			
Observaciones:			
Total (suma de puntajes de los ítems marcados en cada columna)			
TOTAL			

Resultado final: De 40 a 150 puntos : **No Aceptado**
De 151 a 171 puntos : **Aceptado**