



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 030-2019-UNAM

Moquegua, 21 de Febrero de 2019.

VISTOS, el Informe 127-2019-OPEP/UNAM de 21.02.2019, Informe Legal N° 160-2019-OAL/CO-UNAM, de 15.02. 2019, Proveído Presidencial N° 0669-2019 de 21 de febrero del 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con los artículos 6°, 7°, 8°, 9° y 10° del Estatuto Universitario;

Que, la Universidad Nacional de Moquegua a través de Vicepresidencia de Investigación, tiene como función principal promover la investigación científica, tecnológica y humanística, organizando concursos de financiamiento de proyectos de investigación financiados con canon minero, sobre canon y regalías mineras y gestionando proyectos de investigación autofinanciados. La comunidad universitaria (estudiantes, docentes y administrativos) participan de dichos proyectos de investigación de la UNAM;

Que, la Vicepresidencia de Investigación a través de la Dirección de Gestión de la Investigación, en base al Reglamento General de Investigación, Reglamentos de la Convocatorias realizadas, en mérito de la Resolución del Consejo Directivo N° 103-2017-SUNEDU/CD, ha presentado el "PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN - 2019" de la Universidad Nacional de Moquegua, que consta de diecinueve (19) folios; instrumento normativo que garantizará el cumplimiento del cronograma de actividades, permitirá prevenir, corregir y mejorar capacidades de investigación de los Proyectos de Investigación que la UNAM ejecuta dentro de los plazos previstos, con opiniones técnico, legal favorables, para su evaluación y aprobación.

Que, mediante el Informe N° 127-2019-OPEP, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto informa que la Unidad de Presupuesto de acuerdo a la evaluación y revisión del expediente en función a lo solicitado hace de conocimiento que cuenta con disponibilidad presupuestal para la ejecución del plan en mención por el monto de S/. 2,400.00 soles por el rubro de recursos ordinarios.

Que, con el Informe Legal 160-2019-OAL/CO-UNAM de 15.02.19 se otorga opinión favorable para la aprobación del "Plan de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación de Proyectos de Investigación - 2019", el mismo que contiene siete (VII) ítems, cuatro (4) anexos en diecinueve (19) folios.

Estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Resolución del Consejo Directivo N° 103-2017-SUNEDU/CD, el Estatuto Universitario, y del Proveído Presidencial 0669 de fecha 21 de febrero 2019, corresponde APROBAR el "PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN - 2019" de la Universidad Nacional de Moquegua, disponiendo la emisión de acto resolutivo, con cargo a dar cuenta en la próxima sesión de Comisión Organizadora.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el "PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN -2019", de la Universidad Nacional de Moquegua y su ejecución que asciende a S/. 2400.00 (Dos Mil Cuatrocientos con 00/100) soles, el mismo que consta de diecinueve (19) folios y contiene siete (VII) ítems y cuatro (4) anexos que forman parte de la presente resolución, siendo la Dirección de Gestión de la Investigación, la dependencia responsable de su ejecución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Vicepresidencia de Investigación, Dirección General de Administración y Oficinas Administrativas, disponer las acciones administrativas necesarias para implementar la presente resolución.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.



DR. PEDRO JOSÉ RODENAS SEYTUQUE
PRESIDENTE (e)



ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

Presidencia
VIPAC
VPI
DIGA
DGI
DGC
OPEP
OCT
OLOG
OAL
OTIN
EP.UNAM (06)
Arch. (2)

“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”

**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO,
MONITOREO Y EVALUACIÓN DE
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

VICEPRESIDENCIA DE INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

MOQUEGUA 2019



CONTENIDO

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	2
I. FINALIDAD PÚBLICA	2
II. MARCO LEGAL	3
III. PRINCIPIOS BÁSICOS	3
IV. METAS Y OBJETIVOS	4
4.1. META	4
4.2. OBJETIVOS	4
V. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	5
5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN	5
5.2. ACTIVIDAD Y PLAN DE TRABAJO	5
5.3. ETAPAS DEL ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	5
5.4. INFORME TRIMESTRAL, APROBACIÓN DEL INFORME TÉCNICO –FINANCIERO (AITF) Y FINAL DE RESULTADOS (AIFR)	7
5.5. CAMBIOS DE EJECUCIÓN	8
5.6. PRESUPUESTO	8
VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	8
VII. GLOSARIO	9
ANEXOS	10



PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Universidad Nacional de Moquegua – UNAM, es una entidad pública orientada a formar profesionales con alto nivel académico, promoviendo la investigación en los estudiantes y docentes universitarios, con sentido humanístico y ético que contribuyan al desarrollo de la región y del país. Para cumplir con este precepto la UNAM brinda financiamiento para la ejecución de proyectos de investigación mediante mecanismos concursables y modelos de acompañamiento, monitoreo y evaluación orientados a resultados.

La UNAM a través de Vicepresidencia de Investigación tiene como función principal promover la investigación científica, tecnológica y humanística, incentivando el financiamiento y ejecución de proyectos de investigación para el beneficio de la calidad en la formación académica y la creación de una cultura crítica donde los problemas de la comunidad productiva y/o de servicios de la sociedad sean abordados técnica y científicamente para proponer soluciones viables.

La Vicepresidencia de Investigación, a través de la Dirección de Gestión de Investigación, es la encargada de gestionar la promoción de investigaciones por meritocracia y su respectivo acompañamiento y evaluación de resultados técnicos intermedios y finales, así como la rendición de cuentas.

La Dirección de Gestión de Investigación en consideración al Reglamento General de Investigación, Reglamentos de las convocatorias realizadas, Resolución del Consejo Directivo N° 103-2017-SUNEDU/CD, es la encargada de elaborar y asegurar su aplicación del Plan de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación de proyectos de investigación. El citado plan visa agregar valor a las investigaciones con las buenas prácticas de gestión técnica, administrativa y comunicacionales para que pueda ser de bajo costos y establezca condiciones para el trabajo colaborativo entre los actores del ecosistema de investigación en la región de Moquegua.

Operativamente la Dirección de Gestión de Investigación, con el apoyo de los investigadores; son los responsables de dar cuenta a las autoridades, a la comunidad universitaria y a la sociedad en su conjunto, los resultados técnicos y científicos logrados con el financiamiento otorgado así como la rendición de cuentas respectivas de los recursos públicos asignados.

Este Plan de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación de los proyectos de Investigación financiados es vinculante a las bases o reglamentos de los concursos de investigación y establece el procedimiento de gestión técnica-científica, administrativa y financiera de la investigación para acompañar, y en lo posible facilitar al investigador en la mejor gestión de ejecución del proyecto a fin de contribuir con resultados concretos en términos de generación de tecnologías para el desarrollo de la investigación y el posible uso en el sector productivo de la región Moquegua.



II. MARCO LEGAL

- A. Constitución Política del Perú
- B. Ley Universitaria N°30220.
- C. Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, Ley 28303.
- D. Ley de Regalías Mineras, Ley 28258.
- E. Ley del Canon y sus modificatorias, Ley 27506.
- F. Ley N° 27705, Ley de Registro de trabajos de investigación y proyectos para optar el grado Académicos y Títulos Universitarios.
- G. Resolución del Consejo Directivo N° 103-2017-SUNEDU/CD
- H. Ley sobre derechos de autor, Decreto Legislativo N° 822.
- I. Ley N°28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
- J. 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).
- K. Decreto Supremo N° 001-2006-ED que aprueba el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Competitividad y el Desarrollo Humano 2006-2021.
- L. Reglamento General de Investigación aprobada con Resolución N°1133-2018-UNAM.
- M. Bases de la convocatoria vigentes.
- N. Resolución del consejo Directivo N° 103-2017-SUNEDU/CD
- O. Estatuto de la UNAM aprobada con Resolución C. O. N° 1030-2018-UNAM)
- P. Código de Ética para la investigación de la UNAM aprobado con Resolución de C. O. N° 201-2017 UNAM.
- Q. 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. PRINCIPIOS BÁSICOS

El proceso de acompañamiento, monitoreo y evaluación de los proyectos de investigación que realiza la Dirección de Gestión de Investigación se soporta en principios generales de ética que rigen la gestión eficiente de funcionarios y beneficiarios de los proyectos. Estos principios son:

Transparencia, porque se conduce el acompañamiento y evaluación de las investigaciones según los criterios establecidos en las bases o reglamentos de los concursos, los criterios establecidos en este plan y los documentos que, con anterioridad emita la Dirección de Gestión de Investigación y que serán de conocimiento de los participantes en las investigaciones.

Calidad, porque el acompañamiento y evaluación se realiza por profesionales con experiencia demostrada en evaluación por resultados de las investigaciones, y cuando es necesario se cuenta con el apoyo de expertos en la temática del proyecto. El acompañamiento y evaluación se realiza de manera objetiva e imparcial para que el equipo de investigación desarrolle satisfactoriamente los proyectos financiados.

Oportunidad, porque el acompañamiento y evaluación se realizan en los plazos establecidos en este plan u otra consideración que haya sido establecida oportunamente de mutuo acuerdo entre los participantes.

Honestidad, porque el acompañamiento y evaluación se hace por personal profesional sin conflictos de interés con los integrantes del equipo de investigación y a la vez mantiene reserva total y confidencialidad de la información a la que tiene acceso.



IV. METAS Y OBJETIVOS

4.1. META

Acompañamiento, monitoreo y evaluación de: proyectos de investigación de carácter multidisciplinario, proyecto de investigación individual de docente; proyectos de investigación para optar el grado de Bachiller y título profesional; con la finalidad de ayudar, mejorar y garantizar las condiciones necesarias de ejecución de los proyectos de investigación científica, tecnológica y humanística que la UNAM viene fomentando como también prevenir incumplimientos y abandonos de los proyectos de investigación.

4.2. OBJETIVOS

Los objetivos del acompañamiento, monitoreo y evaluación de los proyectos de investigación son: monitorear, evaluar y proponer mejoras para la facilitar la correcta ejecución técnica-financiera de los proyectos así como orientar el buen uso de los recursos financieros que para este fin la UNAM otorga de manera concursable.

Para cumplir con los objetivos anteriormente mencionados la UNAM realizará las siguientes acciones:

- Capacitar al director/asesor/estudiante/egresado/bachiller y equipo de investigación del proyecto mediante la inducción y motivación para la elaboración de los informes de avance y final, basados en resultados intermedios y finales, respectivamente.
- Realizar el acompañamiento a los indicadores de hito y opcionalmente a las actividades del proyecto, así como evaluar los resultados intermedios y finales del proyecto de investigación.
- Revisar los informes técnicos y financieros de avance y sugerir mejoras para facilitar el cumplimiento de resultados, y autorizar oportunamente los siguientes gastos o desembolsos aprobados para el proyecto.
- Implementar acciones de acompañamiento y evaluación en la ejecución, culminación de los diferentes tipos de proyectos de investigación (multidisciplinarios, individuales, de estudiantes, egresados y bachilleres, autofinanciados y otros) que realizan la UNAM en forma mensual para el cumplimiento de plazos de sus proyectos de investigación según hitos de su plan de trabajo.
- Generar reporte o informes de los diferentes tipos de proyectos de investigación debidamente descrita que contribuyan a resolver un problema.
- Acompañar y velar el cumplimiento de los cronogramas en los diferentes tipos de proyectos de investigación, reglamentos, directivas y demás disposiciones vigentes de la UNAM.
- Velar por el cumplimiento y aplicación de los principios y valores recogidos en la Ley Universitaria N°30220.
- Apoyar, orientar e informar a los distintos sectores de la comunidad universitaria en el ejercicio de sus deberes, derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones según su plan de trabajo aprobado.
- Brindar a las autoridades de manera adecuada los reportes de avance de ejecución de los proyectos de investigación, que incluya los contenidos mínimos exigidos con un enfoque de sostenibilidad e impacto, para acceder a su viabilidad y aprobación.
- Fomentar la responsabilidad en la ejecución de los proyectos de investigación



- Ayudar a mejorar las deficiencias y ventajas que pueda encontrarse en el acompañamiento, monitoreo y evaluación de los proyectos de investigación de la UNAM.

V. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

Universidad Nacional de Moquegua (Sede Moquegua y Filial Ilo).

5.2. ACTIVIDAD Y PLAN DE TRABAJO

La Dirección de Gestión de la Investigación (DGI) propone el formato (**Formato 01**) que se utilizará en el acompañamiento, monitoreo y evaluación de los proyectos de investigación para ser llenado por el supervisor con la colaboración de los investigadores y refrendado por todos los participantes. El equipo técnico del proyecto de investigación encabezado por el Director del Proyecto (DP) presentará el Plan de Trabajo (PT) a ser aprobado una vez emitida la Resolución de Comisión Organizadora (RCO).

5.3. ETAPAS DEL ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

5.3.1. Inicio de ejecución del Proyecto

El inicio de la ejecución del proyecto de investigación se considera a partir del día siguiente de efectuado el primer requerimiento atendido.

a) Taller de inducción.

Evento que se llevará a cabo a más tardar dentro de los 20 días hábiles de publicada la RCO de ganadores del Concurso, donde participan todos los integrantes del proyecto de investigación y los miembros de la DGI. Es obligatoria la asistencia.

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

b) Primera visita

Se realizará en coordinación con la DGI; la sección de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación de Investigación (AMEIN) y, el equipo técnico del proyecto en el lugar donde desarrollará las actividades el proyecto. La visita es a más tardar dentro de los 40 días de iniciada la ejecución del proyecto y, tiene por objeto:

- ✓ Verificar las competencias y las capacidades para implementar y ejecutar el proyecto. El responsable presentará al equipo técnico del proyecto y, hará una exposición del proyecto incluyendo la estrategia para minimizar los riesgos en términos de costo, tiempo y alcance.
- ✓ Revisar el PT y, de ser el caso, plantear sugerencias y observaciones que deben ser levantadas por el equipo de investigación para su posterior aprobación.
- ✓ Define el cronograma de supervisión de proyecto



“UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA”

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Finalizada la visita deberán suscribir el acta con los compromisos y acuerdos. El cumplimiento de los acuerdos establecidos en el acta deberá ser implementado en el transcurso del primer hito y reportado en el informe correspondiente.

5.3.2. Acompañamiento del Proyecto:

El DP, es la responsable de la ejecución de las actividades técnicas y financieras, y de coordinar con los monitores la entrega de información para el acompañamiento y monitoreo, y en el penúltimo informe el DP deberá presentar el plan de culminación del proyecto de investigación.

i. Presentación del Informe Técnico Financiero (ITF)

Al finalizar cada Hito de manera obligatoria el DP deberá hacer entrega del ITF teniendo para esto un plazo de hasta 30 días calendario y, su elaboración será en los formatos de acuerdo a las bases y su envío se hará por medio físico (firmado) y virtual adjuntando la documentación coordinada con la sección de monitoreo.

El ITF se compone de dos partes:

- a) La parte técnica informa sobre los avances del proyecto precisando el cumplimiento de los indicadores al hito según lo planificado en el PT, esta parte debe ser firmada por el DP.
- b) La parte financiera que contendrá un listado detallado de los gastos realizados en la ejecución de actividades del hito programado, tomando en consideración las partidas presupuestales y los límites establecidos en las bases, esta parte debe estar firmada por el DP.

ii. Visitas de seguimiento al proyecto

- a) Las visitas de seguimiento estarán a cargo de la DGI y la sección de monitoreo. Se realizará en las instalaciones del equipo de investigación o donde desarrollen actividades del proyecto. Al final de las visitas deben suscribir un acta, en la que los monitores podrán alertar respecto a riesgos identificados y establecer acuerdo de obligatorio cumplimiento para la continuidad del proyecto.
- b) El monitoreo del proyecto podrá ser dirigido a un aspecto específico de su ejecución o para verificar *in situ* los avances reportados por el equipo de investigación. En las visitas de monitoreo debe estar presente el DP a fin de que brinde las facilidades de acceso a la información relacionada a la ejecución del proyecto necesaria para su monitoreo.
- c) El no brindar las facilidades y/o acceso se entenderá como falta grave.
- d) La VPI en coordinación con la DGI podrá realizar visitas de monitoreo, anunciadas o no anunciadas para verificar los avances del proyecto. En ambos casos se elaborará el acta de la visita con las observaciones o recomendaciones respectivas. Esta acta debe ser firmada por el encargado del monitoreo y el DP.



- iii. **Las visitas de acompañamiento y monitoreo incluirán lo siguiente:**
- Revisión de los avances técnicos y financieros del proyecto con la verificación de avance de los indicadores correspondientes al hito en ejecución.
 - Evaluación del nivel de participación de los miembros del equipo de investigación y otros involucrados en la ejecución del proyecto.
 - Elaboración y firma del acta de visita incluyendo las recomendaciones a ser implementadas de carácter obligatorio.

5.3.3. Culminación del proyecto de Investigación:

- La culminación técnica y financiera del proyecto se dará con la emisión de la *aprobación al informe final de resultados, mediante el Informe de culminación*, suscrito por la DGI, y remitido a la VPI para el acto resolutorio correspondiente. El procedimiento para la culminación técnico financiero está contemplado en la directiva de presentación de informes de proyectos de investigación.
- El proyecto de investigación, debe concluir con la presentación del informe final evaluado por pares externos y adjuntar el (los) artículo (s) publicados o carta de aceptación en una revista indizada.
- El incumplimiento de las metas propuestas inhabilitará a los participantes a concursar en las siguientes tres convocatorias de proyectos de investigación realizadas por la UNAM.
- 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.*
- En los artículos científicos, tesis y libros publicados, se debe incorporar un párrafo de agradecimiento, indicando la fuente de financiamiento (número de RCO). Igualmente, en los equipos y bienes duraderos adquiridos, indicar en forma visible una etiqueta que muestre que dichos bienes forman parte del proyecto.

5.4. INFORME TRIMESTRAL, APROBACIÓN DEL INFORME TÉCNICO -FINANCIERO (AITF) Y FINAL DE RESULTADOS (AIFR)

El Plan de acompañamiento se llevará a cabo todos los meses según actividades de DGI el cual incluirá un informe. Los Informes Trimestrales (IT) contendrán los hallazgos de cada uno de los proyectos de investigación. El (IT) de monitoreo y evaluación será realizado en las fechas establecidas siendo la última semana de cada trimestre (a partir del día 26).

La AITF es elaborada por el especialista de la DGI, mediante el cual evalúa y califica los avances reportados por el equipo de investigación. Contiene el análisis de los avances del proyecto reportados, así como las observaciones y recomendaciones que la DGI estime pertinentes. Como resultado de esta evaluación la DGI emite una calificación de desempeño del proyecto. Estas pueden ser de tres tipos:

- Aprobado**, cuando se ha evidenciado un cumplimiento mayor al 60 % de los indicadores planificados al hito en el PT.
- Aprobado con reserva**, cuando ha habido alguna demora sustantiva y no se ha cumplido con algunos indicadores programados al hito, de acuerdo a las metas e hitos planificados en el PT, que significan un cumplimiento mayor al 50 % y menor al 70 %.
- Desaprobado**, cuando el cumplimiento de los indicadores programados al hito es menor al 50 %, o se evidencia uso indebido de los fondos del proyecto.



5.5. CAMBIOS DE EJECUCIÓN

- a) Cualquier requerimiento de cambio (tiempo, costo y gastos) durante la ejecución del proyecto que coadyuve al cumplimiento de los resultados, debe solicitarse con anticipación y ser aprobados por la VPI a través de una comunicación escrita. Este cambio no debe afectar el presupuesto total del proyecto.
- b) Cuando se requiera una ampliación del plazo para la ejecución del proyecto, se deberá solicitar formalmente con el debido sustento técnico y financiero, lo cual será evaluado por la VPI, para determinar su pertinencia y aprobado vía acto resolutivo. Esta ampliación deberá ser solicitada por medio escrito, de manera oportuna, 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 ITF, deberá solicitarlo por escrito con 48 horas de anticipación del cumplimiento y contar con la autorización escrita de la VPI.

5.6. PRESUPUESTO

Para realizar el acompañamiento, monitoreo y evaluación de los proyectos de investigación que se ejecutan en la Sede Moquegua y Filial Ilo, se requiere un monto de S/. 2400,00 soles presupuesto que será solicitado para el año 2019.

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Monto	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: La DGI, 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

Segunda: Los proyectos de investigación 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 plan, pero dentro del marco normativo general.



VII. GLOSARIO

VPI : Vicepresidencia de Investigación.

DGI : Dirección de Gestión de Investigación.

DP : Director del proyecto.

PT : Plan de trabajo.

RCO : Resolución de Comisión Organizadora.

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

ITF : Informe técnico financiero.

AITF : Aprobación del informe técnico – financiero.

AIFR : Aprobación del informe final de resultados.

IT : Informe Trimestral



ANEXOS

ACTA DE VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Siendo las horas del día del 2019, se realizó la visita al proyecto de investigación denominado:

....., aprobado con Res. C.O. N°...-20...-UNAM, ubicado en la (Sede/Filial).....el Distrito de.....,Provincia de....., Departamento de....., con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades de la Meta 62 del plan de trabajo del proyecto de investigación.

Y siguiendo el Plan de Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación aprobada con Res. C.O. N°...-2019-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.

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.

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA



FORMATO N° 01:

FICHA DE ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Conste por el presente documento que la Dirección de Gestión de Investigación dependencia de la Vicepresidencia de Investigación, realiza la visita de acompañamiento, monitoreo y evaluación del proyecto de investigación, detallado en la parte superior. En señal de conformidad firman los presentes.

NOMBRE DE PROYECTO:

META:

DIRECTOR/ASESOR/INV. ASOCIADO:

ESTUDIANTE/EGRESADO/BACHILLER

FECHA DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES EJECUTADAS	OBJETIVOS LOGRADOS	ACTIVIDADES PENDIENTES	AVANCE TÉCNICO %	AVANCE PRESUPUESTAL %	OBSERVACIÓN

DIRECTOR DE DGI

DIRECTOR/ASESOR/INV. ASOCIADO DEL PROYECTO

SUPERVISOR/MONITOR AMEIN

ESTUDIANTE/EGRESADO/INVESTIGADOR DEL PROYECTO



INFORME DE AVANCE TÉCNICO FINANCIERO DE PROYECTO (ITF)

1. Datos del Proyecto de Investigación

Título de Proyecto :
 Director del Proyecto :
 Entidad Ejecutora :
 Periodo de Ejecución :
 Resolución de aprobación :
 Fecha de Informe :

2. Resumen Ejecutivo (máximo una página)

3. Informe de Avance Técnico

Nivel(Objetivos)	Indicadores	Nivel de Avance (%)	Medios De Verificación
Propósito (Resultados)			
Producto (Componentes)			
Actividades			



3.1 Avances en la ejecución al hito, 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

3.2 Otros resultados logrados en el periodo del Hito

3.3 Riesgos para el cumplimiento de los indicadores durante el periodo

Descripción del Riesgo	Acciones tomadas Contingencia/mitigado

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 financieros

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

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	Financiero	Administrativo		

* 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	% de Dedicación

4. Informe de Avance Financiero

ITEMS FINANCIABLES	DOCUMENTO DE GESTIÓN	OBJETIVO LOGRADO	MONTO
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 EJECUCIÓN			

4.1 Resumen de Ejecución Presupuestal

ITEMS FINANCIABLES	PRÉSUPUESTO ASIGNADO (S/.)	TOTAL EJECUTADO (S/.)	PRÉSUPUESTO PENDIENTE (S/.)
PASAJES Y VIATICOS			
CONTRATOS			
EQUIPOS			
MATERIAL FUNGIBLE			
PROGRAMAS INFORMÁTICOS Y BIBLIOGRAFÍA			
GASTOS GENERALES			

Avance Presupuestal % :



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.).**

Nombres y Apellidos
Director del Proyecto



Supervisor/Monitor AMEIN 1

Supervisor/Monitor AMEIN Monitor 2



INFORME FINAL DE RESULTADOS (IFR)

1. Datos del Proyecto de Investigación

Título de Proyecto :
 Director del Proyecto :
 Entidad Ejecutora :
 Periodo de Ejecución :
 Resolución de aprobación :
 Fecha de Informe :

2. Resumen Ejecutivo (máximo una página)

3. Avances Logrados (Cuadro acumulativo)

Nivel(Objetivos)	Indicadores	Nivel de Avance (%)		Medios De Verificación
		Cantidad	%	
Propósito (Resultados)				
Producto (Componente1)				
Producto (Componente2)				
Producto (Componente3)				
Producto (Componente4)				

4. Análisis del propósito (indicadores de resultado) y de los componentes (indicadores de producto)

4.1 Análisis del cumplimiento del propósito

4.2 Análisis del cumplimiento de los componentes o indicadores de producto



4.3 En caso de investigaciones incluir demostración de hipótesis, metodología, conclusiones, recomendaciones (si corresponde)

5. Valores iniciales y finales de los indicadores del proyecto

6. Resultados no previstos

7. Limitaciones

8. Factores de entorno que facilitaron o dificultaron el proyecto o la investigación

9. Propiedad y uso de los resultados

10. Lecciones aprendidas



11. Perspectivas de sostenibilidad

12. Conclusiones

13. Anexos (fotos, tablas comparativas de datos, videos, resultados de pruebas y ensayos, analíticas, separatas explicativas, resultados de actividades realizadas por otros colaboradores, etc.).

Nombres y Apellidos
Director del Proyecto

