



UNDC

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE CAÑETE

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 023-2019-UNDC

San Vicente de Cañete, 08 de febrero del 2019

VISTOS: Oficio N° 026-2019/UNDC/CO/P/VPINV de fecha 24.01.19, Informe Legal N° 23-2019-UNDC/OAJ-ERS de fecha 29.01.19, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 de la Constitución Política del Estado Peruano y artículo 8 de la Ley N° 30220- Ley Universitaria, la Universidad Nacional de Cañete es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Se rige por su estatuto, instrumento que ha sido elaborado bajo el respeto irrestricto de la Constitución, Ley Universitaria y demás normas concordantes;

Que, mediante Oficio N° 026-2019/UNDC/CO/P/VPINV de fecha 24.01.19, el Vicepresidente de Investigación, solicita la aprobación del Manual de Acompañamiento y Evaluación de la ejecución Proyectos de Investigación Aplicada Inicial;

Que el Manual de Acompañamiento y Evaluación de la ejecución Proyectos de Investigación Aplicada Inicial, los objetivos del acompañamiento y evaluación de los proyectos de investigación son monitorear, evaluar y proponer mejoras para facilitar la ejecución técnica de los proyectos de investigación, así como orientar el buen uso de los recursos financieros que para este fin la UNDC financia.

Que, mediante Informe Legal N° 23-2019-UNDC/OAJ-ERS de fecha 29.01.19, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, recomienda aprobar el Manual de Acompañamiento y Evaluación de la ejecución Proyectos de Investigación Aplicada Inicial de conformidad con el artículo 8° de la Ley N° 30220- Ley Universitaria;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica denominada: "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución", la cual establece en el artículo 6.1.3 literal b) como función de la Comisión Organizadora, *elaborar y aprobar el estatuto, reglamentos y documentos de gestión, académica y administración de la universidad;*

Estando las consideraciones expuestas en cada considerando de la presente resolución; y en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución, Ley Universitaria N° 30220, Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 140-2018-MINEDU, Estatuto de la UNDC y demás normas concordantes; y lo acordado por la Comisión Organizadora en Sesión Ordinaria de fecha 08.02.19;

La Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Cañete.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Manual de Acompañamiento y Evaluación de la ejecución Proyectos de Investigación Aplicada Inicial de la Universidad Nacional de Cañete, conforme al expedientillo que consta de (33) folios que forma parte integrante de la presente Resolución.





UNDC
UNIVERSIDAD NACIONAL
DE CAÑETE

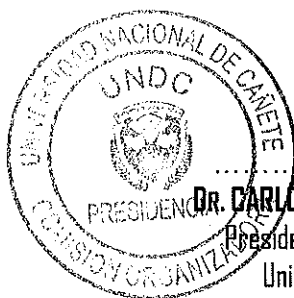
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 023-2019-UNDC

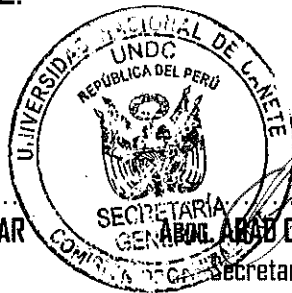
San Vicente de Cañete, 08 de febrero del 2019

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Vicepresidencia de Investigación el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.




DR. CARLOS EDUARDO VILLANUEVA AGUILAR
Presidente de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Cañete




ABELARDO OSAYDO VILLALTA
Secretario General
Universidad Nacional de Cañete

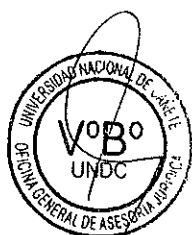
Distribución:
Presidencia
Vicepresidencias (02)
Dirección General de Administración
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Gestión de la Calidad
Unidad de Tecnologías de la Información (Portal de Transparencia)
Oficina de Comunicaciones
Archivo
aov/Sec.Gral.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE - UNDC

Vicepresidencia de Investigación

Oficina de Gestión de Investigación

Manual de Acompañamiento y Evaluación de la ejecución de Proyectos de Investigación Aplicada Inicial

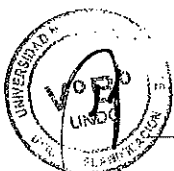


Cañete, diciembre de 2018



CONTENIDO

	Página
Parte I. Generalidades	3
1. Introducción	3
2. Finalidad pública	4
3. Principios básicos	5
4. Objetivos	6
5. Marco legal	7
6. Definiciones	8
7. Participantes	9
Parte II. Proceso de acompañamiento y evaluación de la ejecución de proyectos de investigación aplicada inicial	11
1. Taller de inducción	11
2. Gestión de acompañamiento técnico-científico, administrativo y financiero de la ejecución del Proyecto de Investigación:	12
2.1. Gestión de inicio del proyecto de investigación	12
2.2. Elaboración de Informe Técnico y Financiero (ITF)	13
2.3. Gestión administrativa y financiera del proyecto de investigación	14
2.3.1. Autorización de gastos	15
2.3.2. Rubros autorizados de gastos	15
2.3.3. Rendición de cuentas	16
2.4. Gestión de reportes del ITF	16
2.5. Visita de supervisión del proyecto de investigación	17
2.6. Gestión de cambios durante la ejecución del proyecto de investigación	18
3. Gestión de cierre y finalización del proyecto de investigación	18
3.1 Gestión del Informe Final de Resultados	18
3.2 Gestión del Reporte del Informe Final de Resultados	19
4. Gestión de resultados del proyecto de investigación	20
4.1. Gestión de difusión de los logros del proyecto de investigación	20



Parte I. Generalidades

1. Introducción

La **Universidad Nacional de Cañete – UNDC** es una institución cuya misión es formar y consolidar profesionales de alta calidad y competitivos, promover la investigación en un contexto de vinculación responsable y comprometida con la sociedad, promoviendo la creación, difusión y transmisión del conocimiento, y licenciada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).



En el actual contexto internacional de una sociedad globalizada y competitiva, el **conocimiento** es el *motor del desarrollo social y económico de los pueblos*, porque moviliza las estructuras productivas y competitivas. Por ello se requiere que el Estado (*gobierno*) promueva el vínculo del sector educativo (*la universidad*) y el productivo (*la empresa*), que fomente la formación de profesionales con competencias y con capacidad crítica para el mercado laboral y que impulse en las empresas los productos y servicios basados en conocimientos para encaminar el progreso científico y competitivo.

El **desarrollo del conocimiento** debe atender a la rentabilidad social de corto, mediano y largo plazo y es tarea de la Universidad producir constantemente nuevos productos y servicios de base científica y tecnológica para su contribución efectiva.



La verdadera contribución del estado debe ser articular la *universidad-empresa-gobierno* a la política de desarrollo, y la **Universidad** debe gestionar cuándo, cuánto y cómo produce nuevos conocimientos y nuevos cuadros profesionales para la solución a los problemas existentes y futuros.





La Universidad Nacional de Cañete (UNDC), no es ajena a esta filosofía de desarrollo basada en el conocimiento, sino presenta el Manual de Acompañamiento y Evaluación de Proyectos de Investigación Aplicada Inicial para incentivar a nuestra comunidad universitaria a gestionar proyectos basados en resultados y por lo cual la Vicepresidencia de Investigación realizará acciones de acompañamiento para facilitar la gestión técnica, financiera y comunicacional de los proyectos, así como asistirá a la buena gestión de los resultados para asegurar el uso del conocimiento por los actores productivos de la subregión Lima Sur.

2. Finalidad Pública

La Universidad Nacional de Cañete – UNDC, 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 UNDC implementó el financiamiento de proyectos de investigación mediante mecanismos concursables y modelos de acompañamiento y evaluación orientados a resultados.

La Vicepresidencia de Investigación de la UNDC tiene como función principal gestionar la investigación científica, tecnológica y humanística, promoviendo el financiamiento y la participación colaborativa para la realización de actividades/proyectos/programas de investigación para el beneficio de la calidad formativa 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 tecnológicas viables.

La Vicepresidencia de Investigación, a través de la Oficina de Gestión de Investigación (OGI), es la encargada de gestionar el acompañamiento y la evaluación de las actividades/proyectos/programas de investigación basada en





resultados técnicos intermedios y finales, así como de la gestión administrativa y financiera de los mismos.

La OGI, es la encargada de elaborar y asegurar la aplicación del Manual de Acompañamiento y Evaluación de proyectos de investigación aplicada inicial. El citado Manual debería agregar valor a las investigaciones con las buenas prácticas nacionales de gestión técnica, administrativa y comunicacionales para que pueda ser de bajo costo de transacción y establezca condiciones para el trabajo colaborativo entre los actores del ecosistema de investigación.

Operativamente la OGI, 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 gestión administrativa y financiera de los recursos públicos aprobados de manera concursable para tal fin.

Este Manual de Acompañamiento y Evaluación de los proyectos de Investigación Aplicada Inicial es vinculante a las bases del Concurso de investigación Aplicada Inicial y establece el procedimiento de gestión técnica-científica, administrativa y financiera de los proyectos de investigación para acompañar, y en lo posible facilitar al investigador en la mejor gestión de ejecución del proyecto a fin de lograr los resultados en términos de generación de conocimientos y tecnologías, y el posible uso en el sector productivo de la sub región Lima Sur.

3. Principios básicos

El proceso de acompañamiento y evaluación de los proyectos de investigación aplicada inicial que realiza la Vicepresidencia de Investigación se soporta en



principios generales de ética que rigen la gestión eficiente de resultados y de las actividades que realizan los participantes en los proyectos. Estos principios son:

Transparencia, porque se conduce el acompañamiento y evaluación de las investigaciones según los criterios establecidos en las bases del concurso, los criterios establecidos en este manual y los documentos que, con anterioridad, emita la Vicepresidencia de Investigación de la UNDC 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 de los proyectos desarrolle satisfactoriamente las actividades, los resultados parciales y resultados finales.

Oportunidad, porque el acompañamiento y evaluación se realizan en los plazos establecidos en los documentos de gestión aprobados para los proyectos y lo establecido en este Manual u otro documento que se haya sido establecido oportunamente entre la Vicepresidencia de Investigación y los Coordinadores Generales de los proyectos.

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.

4. Objetivos

Los objetivos del acompañamiento y evaluación de los proyectos de investigación son monitorear, evaluar y proponer mejoras para la facilitar la



ejecución técnica de los proyectos de investigación, así como orientar el buen uso de los recursos financieros que para este fin la UNDC financia.

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

- Capacitar al Coordinador General del proyecto de investigación 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 de la ejecución de los proyectos 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 durante el período de ejecución del proyecto y sugerir mejoras para facilitar el cumplimiento de resultados.
- Acompañar en la elaboración del informe final de resultados del proyecto y su respectiva difusión y socialización de resultados a los actores del ecosistema de investigación e innovación en la sub región Lima Sur.
- Revisar los cambios sugeridos a los proyectos y de ser pertinente autorizar dichos cambios para mejorar las probabilidades de cumplimiento de los resultados técnicos científicos establecidos, sin que ello distorsione la naturaleza y la objetividad del proyecto.



5. Marco legal

- a. Ley Universitaria N° 30220.
- b. Ley del canon N° 27506
- c. Estatuto de la Universidad Nacional de Cañete, aprobado con RCO N° 030-2018-UNDC del 12.03.18.
- d. Reglamento General de Investigación, aprobado con RCO N° 094-2016-UNDC del 07.11.2016.



- e. Bases Integradas del Concurso de Investigación aplicada Inicial aprobada con RCO N° 135-2017-UNDC del 31.10.2017.
- f. Resolución de CO N° 096-2016-UNDC del 08.11.2016 que aprobó las líneas de investigación de la UNDC.
- g. Proyectos de Investigación Aplicada Inicial, aprobados con RCO N° 077-2018-UNDC del 10.05.2018.
- h. Documentos de Gestión aprobados por la Vicepresidencia de Investigación, según acta CGC-VPI-UNDC-SE-0005-2018
- i. Contratos firmados entre la Dirección General de Administración de la UNDC y los Coordinadores Generales de los Proyectos para la ejecución de los proyectos.
- j. Reglamento del Código de Ética aprobado con RCO N° 094-2016-UNDC del 07.11.2016.
- k. Reglamento de Protección de la Propiedad intelectual aprobado con RCO N° 094-2016-UNDC del 07.11.2016.

6. Definiciones

Término	Definición
Proyecto de investigación aplicada	Conjunto de actividades que usa diversos insumos, materiales o y/o recursos para generar nuevos conocimientos que deberían ser usados por los agentes de la sociedad.
Hito	Es un período de tiempo en el que se debe cumplir con los Indicadores técnicos y/o de gestión establecidos para el proyecto para las cuales se debe realizar las actividades contempladas en el proyecto de investigación. En el hito del proyecto de Investigación se informa los avances técnicos-científicos de la investigación a través de sus indicadores intermedios, el consolidado de la gestión financiera del proyecto, así como resultados importantes del proyecto.
IFR	El Informe Final de Resultados (IFR) es el documento de gestión que elabora el Coordinador General del Proyecto para dar cuenta de los resultados alcanzados de la ejecución técnica, administrativa y financiera del proyecto financiado con los recursos de la UNDC. Se presenta a la Vicepresidencia de Investigación de la UNDC a la finalización del período del Proyecto de Investigación.
Indicadores de hito	Son los indicadores intermedios cuantitativos o cualitativos de uno o más resultados esperados del proyecto de investigación, que serán periódicamente evaluados objetiva y analíticamente por la Dirección de Proyectos y Gestión de Investigación de la UNDC.



ITF	El Informe Técnico y Financiero (ITF) es un documento de gestión que elabora el Coordinador General del Proyecto para dar cuenta de los avances intermedios establecidos en el Cuadro de hito del proyecto. Se presenta a la Vicepresidencia de Investigación de la UNDC a la finalización de cada período del hito.
Resultados esperados	Son resultados cuantitativos o cualitativos establecidos en la Ficha Técnica del Proyecto que se pretende lograr con la ejecución de las acciones y actividades contempladas en el proyecto de investigación.
RIFR	El Reporte al Informe Final de Resultados (RIFR) es el documento que elabora OGI de la Vicepresidencia de Investigación de la UNDC, como resultado de la revisión del IFR. En este reporte se determina la conformidad del cumplimiento de los resultados esperados del proyecto, se autoriza la finalización del proyecto de investigación, el otorgamiento de los incentivos para el equipo de investigación, cuando corresponde, y la conclusión de los compromisos contractuales entre las partes.
RITF	El Reporte al Informe Técnico y Financiero (RITF) es el reporte que elabora la OGI de la UNDC, determinado la conformidad o no del informe de avance del proyecto en términos de gestión técnica-científica, administrativa y financiera.
Visita de acompañamiento	Es la visita técnica-científica, administrativa y/o financiera <i>in situ</i> que hace la OGI de la UNDC para verificar la correcta ejecución de las actividades del proyecto de investigación y la correcta gestión para el logro de los indicadores de hito, según el plan operativo del proyecto y el cuadro de hitos aprobado. Las visitas de acompañamiento son anunciadas o no anunciadas. En ambos casos, el CGP debe mostrar evidencias de la ejecución del proyecto.



7. Participantes

En el proceso de acompañamiento y evaluación de la ejecución de los proyectos de investigación intervienen diversas instancias que deben contribuir a la calidad de sus resultados intermedios y finales de los proyectos, así como a la agregación de valor en cada una de las actividades realizadas. Estos participantes son:



Asistente Administrativo y Financiero de Investigación (AAFI): Personal competente en la gestión administrativa de recursos públicos que acompaña en la gestión administrativa y financiera del proyecto de investigación aprobado.

Las funciones del AAFI son:

Asistir a los Coordinadores Generales de los Proyectos con la solicitud de bienes y servicios contemplados en el presupuesto de los proyectos.

Coordinar con las áreas administrativas de la UNDC sobre la ejecución de adquisición de bienes y/o servicios de los proyectos/actividades de investigación.

Realizar los reportes financieros de la ejecución de gastos de los proyectos/actividades de investigación.



Registrar los requerimientos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) u otro aplicativo informático.

Otras labores de apoyo administrativa/financiera asignadas por la vicepresidencia de investigación en coordinación.

Coordinador General del Proyecto (CGP): Profesional docente de la UNDC y registrado en DINA que lidera la ejecución técnica-científica, administrativa y financiera del proyecto de investigación aprobado.

Las funciones del CGP son:

Firmar el contrato con la UNDC para la ejecución del proyecto de investigación según la Resolución de aprobación respectiva.

Gestionar el desarrollo o ejecución técnica-científica, administrativa y financiera del proyecto de investigación según los parámetros acordados en los documentos de gestión acordados con la Vicepresidencia de Investigación de la UNDC.

Elaborar los ITFs y el IFR para reportar el desempeño del avance intermedio y final del proyecto, así como dar cuenta de los recursos aprobados para la ejecución del proyecto de investigación.

Representar al proyecto en las diversas acciones que demande la Vicepresidencia de Investigación de la UNDC.

Oficina de Gestión de Investigación de la UNDC: Profesional con grado de Doctor con experiencia en la gestión por resultados de Proyectos de Investigación.

Las funciones del OGI son:

Conducir el acompañamiento y evaluación de la ejecución de los proyectos de investigación implementados en la UNDC desde el inicio hasta la finalización y la difusión de los resultados.

Capacitar a los Coordinadores Generales del Proyecto en la buena gestión técnica-científica, administrativa y financiera de los proyectos de investigación que se financian con los recursos de la UNDC.

Revisar y evaluar los ITFs e IFR presentados por los Coordinadores Generales de los Proyectos de acuerdo a lo establecido en el contrato de adjudicación de recursos y a lo establecido en el taller de inducción.

Elaborar los RITF y RIFR con las sugerencias de mejora de los proyectos de investigación. Conducir las visitas *in situ* de acompañamiento y evaluación de los proyectos.

Revisar y/o autorizar los cambios propuestos por los Coordinadores Generales de los proyectos en ejecución en consulta con la Vicepresidencia de Investigación.

Vicepresidente de Investigación de la UNDC: Profesional con competencias para orientar, coordinar y organizar la realización de actividades/proyecto/programas de investigación, así como evaluar su desempeño.

Las funciones principales son:

Aprobar las solicitudes de cambio en costo, tiempo y alcance de los proyectos de investigación.

Organizar la difusión del conocimiento de los proyectos de investigación, así como la aplicación del conocimiento y la transferencia de conocimientos.

Otras que sean necesarias para la buena marcha de los proyectos de investigación.





Parte II. Proceso de acompañamiento y evaluación de la ejecución de proyectos de investigación aplicada inicial

El proceso de acompañamiento y evaluación de los proyectos de investigación que incluye el seguimiento, evaluación y propuestas de mejora, se desarrolla en cuatro etapas:

1) Taller de inducción para la ejecución del proyecto de investigación, 2) Acompañamiento técnico-científico, administrativo y financiero del proyecto de investigación, 3) Gestión de cierre y finalización del proyecto de investigación, y 4) gestión de resultados del proyecto de investigación.

1. Taller de Inducción:

Esta etapa está a cargo del Director de la OGI de la UNDC en colaboración de las áreas de soporte de la investigación de la UNDC, como la Administración, Imagen Institucional y Sistemas de la información.



En esta etapa se capacita al Coordinador General del Proyecto en la gestión técnica-científica, administrativa y financiera para la ejecución del proyecto de investigación, de acuerdo a los estándares de gestión por resultados aprobado por la Vicepresidencia de Investigación de la UNDC. Para ello se capacita en los valores de la investigación, las responsabilidades de los participantes en los proyectos, la gestión de los informes que se deben presentar a la UNDC, tanto en términos de gestión técnica-científica como de la gestión administrativa y financiera durante la ejecución y cierre, estándares de divulgación de resultados acorde a parámetros de identidad corporativa de la UNDC, gestión y uso de los resultados, y acciones referidas a la conclusión del proyecto de investigación.



La capacitación de los Coordinadores Generales de los Proyectos se puede realizar desde la firma del contrato con la Dirección de Administración de la UNDC para recibir el financiamiento para el proyecto de investigación. En esta





etapa, el personal de la Vicepresidencia de Investigación conduce la capacitación con la colaboración de los profesionales de las áreas de administración, imagen corporativa, sistemas de información u otros de soporte de la UNDC.

Los Coordinadores Generales de los Proyectos luego de la capacitación debe tener conocimiento de:

1. Gestión de requerimientos de recursos contemplados en el cuadro de presupuesto del proyecto aprobado.
2. Gestión de cambios o imprevistos del proyecto de investigación en ejecución.
3. Elaboración del Informe Técnico y Financiero (ITF) que evidencia el buen avance del proyecto de investigación, así como la gestión administrativa y financiera correspondiente.
4. Gestión de visitas anunciadas y no anunciadas del proyecto de investigación.
5. Elaboración del Informe Final de Resultados (IFR) que evidencia el logro de los resultados esperados del Proyecto de Investigación.
6. Gestión del cierre del proyecto y finalización del contrato de financiamiento suscrito con la Dirección de Administración de la UNDC.

2. Gestión de acompañamiento técnico-científico, administrativo y financiero de la ejecución del Proyecto de Investigación:

Esta etapa inicia luego de concluir el taller de inducción, y es gestionada por el Director de la OGI de la UNDC y por el Coordinador General del Proyecto de Investigación, contemplando las siguientes acciones:

2.1 Gestión de inicio del proyecto de investigación

El CGP debe iniciar las actividades técnicas y de gestión administrativas



programadas del plan operativo del proyecto a partir del día siguiente de la firma del contrato entre Dirección de Administración de la UNDC y el CGP.

Las gestiones administrativas y técnicas del proyecto deben realizarse directamente según la programación establecida en el cronograma de actividades del Plan Operativo del Proyecto.

La solicitud de requerimientos de bienes y/o de servicios, de acuerdo al cuadro presupuestal del proyecto por hitos, lo realiza directamente el CGP al AAFI.

Todas las gestiones administrativas y financieras referidas a la contratación de servicios y/o adquisición de insumos o bienes lo realiza la administración de la UNDC.

2.2 Elaboración de Informe Técnico y Financiero (ITF)



El CGP elabora el ITF según el Formato 1 en el período de ejecución del hito y debe ser presentado al día siguiente de haber concluido el período del hito, para la revisión correspondiente y si corresponde, para continuar con la autorización de la ejecución de los recursos financieros asignados para el proyecto de investigación tal como fue establecido en el cuadro de hitos del proyecto.



El sistema informático de la UNDC, o el AAFI alertará al OGI de la UNDC y al CGP la fecha límite para la presentación del ITF. En caso de incumplimiento de la presentación del ITF, la UNDC exhortará al CGP de Investigación a cumplir con dicha obligación e informar los procedimientos administrativos que se derivarían por el incumplimiento. Después de 30 días calendarios del vencimiento del hito, de no haber presentado el ITF, la UNDC iniciará las acciones administrativas necesarias para la llamada de atención



o interrupción del proyecto de investigación de acuerdo a las directivas específicas que para tal fin se hayan establecido.

El ITF se conforma de la sección técnica y de la sección administrativa y financiera correspondiente a cada período de hito.

La sección técnica del ITF se presenta en el Formato 1 para informar y evidenciar el cumplimiento de los indicadores de hito relacionados a los resultados del proyecto de investigación. Las evidencias de cada uno de los indicadores deben ser verificadas en el ITF y opcionalmente pueden ser verificadas en una visita *in situ*, comunicación o indagación u otro medio utilizado por el staff de la UNDC. Para tal fin el CGP debe proveer las facilidades mínimas para la verificación, que debería ser considerada en la revisión del ITF. En el mismo se presenta la gestión administrativa y financiera del proyecto según partida presupuestal.

2.3 Gestión administrativa y financiera del proyecto de investigación

El financiamiento otorgado por la UNDC para proyectos de investigación sólo podrá ser para los bienes y/o servicios contemplados en el contrato suscrito entre la Dirección de Administración de la UNDC y el CGP, en concordancia con los rubros del presupuesto aprobados para los proyectos de investigación.

El manejo presupuestal, administrativo y financiero de los recursos financieros del proyecto será realizado por la Administración de la UNDC, según los ítems establecidos en el Plan Operativo del Proyecto, este Manual y las normas contables usuales.

Es obligación del CGP, con el apoyo del AAFI, gestionar las solicitudes de bienes y/o servicios según el cuadro de presupuesto por partida presupuestal, y a la vez



reportar en cada hito el estado de los requerimientos y ejecución de gastos del proyecto.

2.3.1 Autorización de gastos

El presupuesto, así como los gastos para el proyecto de investigación de la UNDC están autorizados con la firma del contrato suscrito entre la Dirección Administrativa de la UNDC y el CGP, según detalle establecido en el cuadro de presupuesto del Plan Operativo del Proyecto y de acuerdo a la presentación de los ITFs que dan cuenta del avance del proyecto de investigación en términos técnicos y financieros.

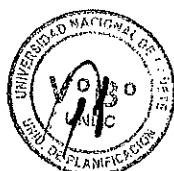
En el caso que el CGP requiera adelantar los gastos, se podrá realizar con la justificación técnica y/o administrativa avalada por el OGI de la UNDC.

La autorización de gastos para el proyecto de investigación puede suspenderse temporal o definitivamente cuando el CGP no haya presentado un ITF sin justificación alguna por más de 30 días calendarios después de cumplido el plazo establecido en el hito, lo solicite por escrito o algún incumplimiento contractual de obligaciones estipuladas en el contrato.



2.3.2 Rubros autorizados de gastos

Los rubros autorizados que serán financiados con recursos otorgados por la UNDC para los proyectos de investigación son los que se señalan en las bases del concurso de investigación y los importes autorizados,



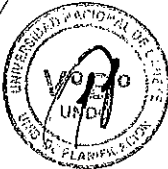
referencialmente, son los establecidos en el cuadro de presupuesto del Plan Operativo del Proyecto de investigación.

2.3.3 Rendición de cuentas

El CGP está obligado a presentar a la OGI de la UNDC el Formato 1 del ITF donde se reporta los servicios y bienes requeridos a la UNDC, según el cuadro de presupuesto por partida presupuestal, así como recursos contratados y/o adquiridos para la ejecución financiera del proyecto de investigación.

2.4 Gestión de Reportes del ITF

Una vez que el OGI recibe el ITF, evalúa y analiza el cumplimiento de los indicadores de hito presentados. También revisa con el AAFI el avance de la ejecución de gastos por partida presupuestal, analiza las contribuciones del hito al logro del o de los resultados esperados del proyecto y finalmente emite el Reporte de evaluación del ITF (RITF) con la siguiente determinación:

- 
- 
- 
- a. ITF **APROBADO** si evidencia que se cumplió con el 100% de los indicadores del hito programado, o no se cumplió un indicador por causas externas al proyecto, y este incumplimiento no afecta a los resultados esperados del proyecto.
 - b. ITF **OBSERVADO** si evidencia que no cumplió con los indicadores de hito programado, por no haber subsanado observaciones de hitos anteriores, cuando corresponda, o por evidenciar situaciones de gestión administrativas observadas en el ITF o en la visita de supervisión del proyecto. En este caso, el OGI alertará a los participantes en el proyecto de investigación los riesgos del proyecto y la necesidad de implementar

medidas de mitigación o correctivas para continuar con la buena ejecución del proyecto de investigación.

- c. **ITF DESAPROBADO** si evidencia que cumplió con menos del 50% de los indicadores del hito programado, y no evidencia el cumplimiento en los próximos 30 días calendario.

En todos los casos, la OGI de la UNDC remite el RITF a:

1. Al CGP, al Mentor y a los co-investigadores matriculados del proyecto para conocimiento e implementación de las mejoras sugeridas.
2. A las Entidades participantes del proyecto de investigación, si fuera el caso, para conocimiento y apoyo a la CGP.
3. A la Dirección de Administración de la UNDC para conocimiento y el archivo correspondiente del RITF y los documentos que lo sustentan.

En el ITF correspondiente al último hito del proyecto, se debe proceder a informar técnica y científicamente los indicadores de hito correspondientes y a la vez liquidar financieramente el proyecto de investigación según el formato del ITF.



2.5 Visita de supervisión del proyecto de investigación.

Las visitas de supervisión o acompañamiento del proyecto de investigación que realiza el DPGP de la UNDC son *in situ*, de acuerdo al cronograma establecido en el acta de taller de elaboración de los documentos de gestión o en cualquier momento que lo establezca la UNDC o que lo solicite el CGP de investigación. Todas las visitas programadas al proyecto de investigación deben cumplir el protocolo estándar de acompañamiento, y a la finalización de cada visita se





elaborará el acta respectiva de la visita de acompañamiento, que debe ser firmada obligatoriamente por el CGP y el representante de la UNDC.

2.6 Gestión de cambios durante la ejecución del proyecto de investigación

Los cambios o modificaciones del alcance, costo y/o tiempo del proyecto aprobado deben ser solicitados por el CGP a la Vicepresidencia de Investigación de la UNDC, deben ser gestionados con anticipación forma documentada. La Vicepresidencia de Investigación de la UNDC con el apoyo de la OGI revisarán la solicitud recibida de cambios o modificaciones, y emitirán la respuesta correspondiente de aprobación o no según el efecto sobre la calidad de la investigación. Sólo se aceptarán cambios o modificaciones que mejoren la naturaleza y/o la calidad del proyecto. La UNDC no reconocerá ningún cambio solicitado que ponga en riesgo el cumplimiento de los resultados esperados del proyecto.

Los cambios a implementar y sus efectos, correspondientes a omisiones o errores que no afectan al alcance, costo y tiempo del proyecto de investigación deberán ser comunicados por el CGP a todos los involucrados en el proyecto de investigación, antes de implementar dichos cambios.



3. Gestión de cierre y finalización del Proyecto de Investigación

3.1 Gestión del Informe Final de Resultados:

El CGP presenta un Informe Final de Resultados (IFR) a la Vicepresidencia de Investigación de la UNDC, dando cuenta de lo siguiente:





- a. Los resultados logrados con el proyecto de investigación aplicada inicial, establecidos en el Plan Operativo del proyecto.
- b. Gestiones de difusión de resultados realizadas para la comunidad universitaria de la UNDC y para la comunidad empresarial de la sub región Lima Sur.
- c. Resumen Ejecutivo del proyecto de investigación.
- d. Acta de entrega de bienes y equipos adquiridos con el proyecto a la Vicepresidencia de Investigación de la UNDC.
- e. Plan de utilidad o implementación de los conocimientos y competencias adquiridas con el proyecto de investigación.

El IFR puede ser presentado hasta los 90 días calendarios después de la conclusión del último hito del proyecto de investigación.

3.2 Gestión del Reporte del Informe Final de Resultados:

Una vez que la Vicepresidencia de Investigación recibe el IFR, la OGI evalúa el cumplimiento de los resultados del proyecto y elabora el Reporte de IFR (RIFR) y lo gestiona a la Vicepresidencia de Investigación para emitir el documento de aceptación del cumplimiento del proyecto.



La Vicepresidencia de Investigación de la UNDC remite el RIFR a:

1. Al CGP, al Mentor y a los co investigadores participantes en el proyecto en la fecha de finalización determinando lo siguiente:

IFR **APROBADO**, cuando cumplió el 100% de los resultados esperados del proyecto, con lo cual emite el reconocimiento de BUEN EJECUTOR para todos los integrantes del equipo de investigación del proyecto e inicia la gestión para el otorgamiento de asignación por productividad al equipo



de investigación de la UNDC, tal como se estableció en el numeral nueve de las bases integradas del concurso de investigación aplicada inicial.

IFR APROBADO con observaciones, cuando no cumplió alguno de los resultados esperados del proyecto por causas diversas, con lo cual emite el reconocimiento EJECUTOR SATISFACTORIO del proyecto a cada uno de los integrantes del equipo de investigación del proyecto.

IFR DESAPROBADO si evidencia que cumplió con menos del 50% de los resultados esperados del proyecto. No se otorga el reconocimiento a los integrantes del equipo de investigación y el equipo de investigación queda vetado para asignación de recursos de investigación en los dos siguientes años a partir de la fecha de emisión del RIFR.

En cualquiera de los tres casos anteriores, la Vicepresidencia de Investigación de la UNDC, con el cumplimiento de lo establecido en el numeral 3.2 del presente manual, establece la finalización del proyecto de investigación aplicada inicial.

- 
2. A la Comisión Organizadora de la UNDC y a la oficina de Imagen Institucional para la gestión de publicación de resultados obtenidos del proyecto de investigación.
 3. A la Dirección de Administración de UNDC para la liquidación del contrato suscrito, el archivo correspondiente del RIFR y los documentos que lo sustentan.



4. Gestión de resultados del proyecto de investigación.



4.1 Gestión de difusión de los logros del proyecto de investigación:



El CGP en el último hito del proyecto debe organizar un evento de difusión de resultados del proyecto hacia la comunidad universitaria exponiendo los resultados del proyecto, experiencias de éxito y de fracaso a efectos de incentivar en la comunidad de docentes y estudiantes la participación estratégica en investigación. De la misma forma, durante este periodo o después de la finalización debe exponer los resultados a la comunidad empresarial de la subregión Lima Sur, para motivar el acercamiento entre la empresa y la universidad.

Por su parte, la Vicepresidencia de Investigación en colaboración con el área de imagen institucional promoverán la difusión de resultados mediante medios escritos o digitales para promover la generación de valor social a los resultados de la investigación, conservando en todo momento lo establecido en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la UNDC.



Formato 1: Informe Técnico y Financiero (ITF) del avance del proyecto de Investigación Aplicada Inicial

Al hito N° 01 del xx/xx/2018 al xx/xx/2019

Nombre del Proyecto:	Adaptabilidad del cultivo de Sanky (<i>Corryocactus brevistylus</i>) al Distrito de Lunahuaná, Provincia de Cañete, Lima: Caracterización agronómica y nutracéutica, producción y rentabilidad del cultivo
N° de contrato:	007-2018-UNDC-IAI
Período del proyecto:	Del al
Nombre del CGP del proyecto:	

Cumplimiento del hito

☐ SI ☐ NO

*El hito se cumple si se logró todos los indicadores

1. Resultados sobre los indicadores de hito

Descripción del indicador de hito	Estado*	Anexos ** <i>Adjuntar anexos</i>
1. Carta de aceptación de la pasantía en Huaytará (Huancavelica)	☐	
2. Informe de instalación de las parcelas de observación.	☐	
3. Informe de análisis de suelo y agua.	☐	
4. Informe de instalación del sistema de riego.	☐	
5.	☐	

* Hacer check al estado ☒ cuando se cumplió el hito, en caso contrario dejarlo en blanco ☐.

** Los anexos deben ser la evidencia del cumplimiento de cada indicador de hito.

Causas de incumplimiento por indicadores de hito:

IH	Causas de incumplimiento	Mejora o acción correctiva a implementar
1		
2		
3		
4		
5		

2. Efecto del resultado del hito informado sobre los resultados del proyecto

Efecto	Explicación
Positivo ☐	
Ninguno ☐	
Negativo ☐	

* Dar check ☒ al efecto que tendrá el hito sobre los resultados del proyecto, y explicar por que?.

3. Ejecución financiera del proyecto durante del hito y acumulada



	Importe del hito		Importe acumulado del proyecto	
	Presupuesto	Ejecutado	Presupuesto	Ejecutado
Recursos humanos				
Equipos y bienes duraderos				
Materiales e insumos para la investigación				
Asesorías Especializadas				
Servicios de terceros				
Pasajes y viáticos				
Otros gastos				
Total				

4. Estado situacional de los bienes y equipos adquiridos con el proyecto:

Nº	Descripción del bien o equipo y numero de inventario	Fecha de recepción	Estado situacional



5. Resultados cumplidos hasta el hito presentado (*Información acumulativa y con fines informativos*)

	Descripción del Resultado	Estado *
R1	2 estudiantes de la UNDC capacitados en la caracterización morfológica y evaluación agronómica del cultivo del Sanky (<i>Corryocactus brevistylus</i>).	┐
R2	2 artículos sometidos a revistas indizadas.	┐
R3	1 ponencia en un evento científico nacional.	┐
R4	1 ponencia en un evento científico internacional.	┐
R5		┐

* Hacer check al estado ☒ cuando se logró el resultado, en caso contrario dejarlo en blanco.

6. Otros resultados logrados en el hito que no fueron comprometidos en el Plan Operativo del Proyecto:

1	
2	
3	





7. Problemas durante el período del hito:

Problemas Técnicos:

--

Problemas administrativos financieros:

--

8. Resultados de la última visita de acompañamiento del proyecto de investigación, según el acta de visita.

Fecha de visita	
Persona de la OGI que realizó la visita	
Lugar donde se realizó la visita	
Resultados encontrados en la visita	



9. Recomendaciones del CGP del proyecto a la OGI de la UNDC para mejorar el acompañamiento del proyecto:

1.
2.
3.



Firma y nombres y apellidos del CGP quien elaboró el ITF

ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN

En la sede de _____, localizada en distrito de _____, provincia _____ y Departamento _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2018, se reunieron el Sr. _____ con DNI N° _____ representante de la Vicepresidencia de Investigación de la UNDC, el Sr. _____ con DNI N° _____ Coordinador General del proyecto de investigación aplicada inicial y el Sr. _____ representante de _____, para la supervisión del proyecto "Adaptabilidad del cultivo de Sanky (*Corryocactus brevistylus*) al Distrito de Lunahuaná, Provincia de Cañete, Lima: Caracterización agronómica y nutracéutica, producción y rentabilidad del cultivo", según contrato 007-2018-UNDC-IAI.

En la supervisión del proyecto se siguió el protocolo de revisión instrumentado por la Vicepresidencia de Investigación de la UNDC, que constó de:

1. Presentación resumida de los avances técnicos y financieros del proyecto, con la exposición de productos y resultados obtenidos hasta la fecha.
2. Revisión del cumplimiento de los hitos e indicadores del proyecto.
3. Supervisión *in situ* de los logros del proyecto mediante revisión de las instalaciones donde se ejecuta el proyecto.
4. Revisión del estado situacional de los bienes y/o equipos adquiridos por el proyecto y respectivo etiquetado de los mismos.
5. Revisión y análisis de las condiciones y ambiente de trabajo del equipo de investigación aplicada inicial para mitigar los riesgos en la ejecución del proyecto.
6. Otros considerandos establecidos en la visita de supervisión.

Los resultados de la supervisión del proyecto fueron:

Información a ser llenada por el funcionario de la Vicepresidencia de investigación de la UNDC, y debe guardar relación con los numerales del protocolo de supervisión

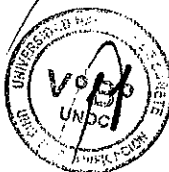
Las conclusiones de la supervisión del proyecto fueron:

Información a ser llenada por el funcionario de la Vicepresidencia de investigación de la UNDC.

Las recomendaciones de la supervisión del proyecto son:

Este cuadro se completa por el funcionario de la Vicepresidencia de Investigación.

Siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 2019, en señal de conformidad firman el presente acta.



Sin otro particular en señal de conformidad los presentes firman

 Sr. _____ Representante del la VPI	 Sr. _____ Coordinador General del Proyecto
--	--



INFORME FINAL DE RESULTADOS (IFR) DEL PROYECTO DE INVESTIGACION APLICADA INICIAL

Nombre del proyecto:	Adaptabilidad del cultivo de Sanky (<i>Corryocactus brevistylus</i>) al Distrito de Lunahuaná, Provincia de Cañete, Lima: Caracterización agronómica y nutracéutica, producción y rentabilidad del cultivo		
Contrato:	007-2018-UNDC-IAI		
Fecha de inicio del proyecto:	xx/xx/2018	Fecha de finalización del proyecto	xx/xx/2020
Nombre del Coordinador General del Proyecto:			

1. Resultados del proyecto de investigación (Según el POP):

Nombre del resultado:	Indicador del resultado	Nivel de avance	Medio de verificación
R1:			Adjuntar sustento
R2:			Adjuntar sustento
R3:			Adjuntar sustento
R4:			Adjuntar sustento

2. Otros resultados importantes del proyecto no contemplados en el POP que contribuyen al desarrollo de la sub región Lima Sur:

Nombre del resultado:	Indicador del resultado	Medio de verificación
R1:		Adjuntar sustento
R2:		Adjuntar sustento

3. Contribuciones del proyecto a la investigación e innovación:

1. 2. 3. 4.

4. Situación financiera final del proyecto de investigación aplicada inicial: (Según la sección financiera del último ITF)

	Importe (S/.)	Explicación
Presupuesto total aprobado para el proyecto		
Presupuesto ejecutado real del proyecto		
Saldo		

5. Relación de bienes y equipos adquiridos por el proyecto que deben ser devueltos a la Vicepresidencia de Investigación de la UNDC

Cantidad	Detalle del equipo o bien	N° de inventario	Estado situacional



REPORTE DEL INFORME FINAL DE RESULTADOS (RIFR) DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA INICIAL

Nombre del proyecto:		Adaptabilidad del cultivo de Sanky (<i>Corryocactus brevistylus</i>) al Distrito de Lunahuaná, Provincia de Cañete, Lima: Caracterización agronómica y nutracéutica, producción y rentabilidad del cultivo	
Contrato:		007-2018-UNDC-IAI	
Fecha de inicio del proyecto:	xx/xx/2018	Fecha de finalización del proyecto	xx/xx/2020
Nombre del Coordinador General del Proyecto:			
Nombre del funcionario que realiza el reporte:			

1. Cumplimiento de los resultados establecidos en el Plan Operativo:

Aprobado	Aprobado con observaciones	Desaprobado	
----------	----------------------------	-------------	--

Aprobado: cuando cumplió el 100% de los resultados esperados del proyecto.

Aprobado con observaciones: cuando no cumplió alguno de los resultados esperados del proyecto por causas diversas.

Desaprobado: Cuando cumplió con menos del 50% de los resultados esperados del proyecto, y el equipo de investigación queda vetado para recibir recursos de investigación de la UNDC en los dos siguientes años a partir de la fecha de emisión del RIFR.

2. Análisis y efectos del resultado final evidenciado en el numeral 1 del presente reporte:

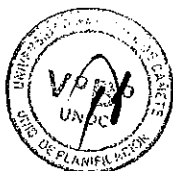
Análisis:	Efecto sobre la cultura de investigación:

3. Situación final del costo real del proyecto de investigación aplicada inicial: (Estado situacional del costo real del proyecto por partida presupuestal)

Partida presupuestal	Costo programado (S/.)		Costo ejecutado (S/.)	
	S/.	%	S/.	%
Equipos y bienes duraderos (Hasta 25%)				
Materiales e insumos para la investigación				
Asesorías Especializadas (Hasta 15%)				
Servicios de terceros (Hasta 15%)				
Pasajes y viáticos (Hasta 15%)				
Otros gastos				
Costo Total				

4. Relación de bienes y equipos adquiridos por el proyecto que deben ser devueltos a la Vicepresidencia de Investigación de la UNDC

Cantidad	Detalle del equipo o bien	N° de inventario	Estado situacional



ACTA DE ENTREGA DE BIENES Y EQUIPOS

En la sede de _____, localizada en distrito de _____, provincia _____ y Departamento _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2018, el Sr. _____ con DNI N° _____ Coordinador General del proyecto de investigación aplicada inicial titulado "Adaptabilidad del cultivo de Sanky (*Corryocactus brevistylus*) al Distrito de Lunahuaná, Provincia de Cañete, Lima: Caracterización agronómica y nutracéutica, producción y rentabilidad del cultivo" con contrato N° 007-2018-UNDC-IAI hace entrega en calidad de devolución de los bienes y equipos adquiridos en el proyecto antes citado al representante de la Vicepresidencia de Investigación de la UNDC, Sr. _____ con DNI N° _____.

Los equipos entregados se listan a continuación:

[illegible]

Siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 2020, en señal de conformidad firman el presente acta de entrega.



_____ Sr. _____ Representante del la VPI	_____ Sr. _____ Coordinador General del Proyecto
---	---



**REPORTE DEL INFORME TECNICO Y FINANCIERO DE AVANCE DEL
PROYECTO DE INVESTIGACION APLICADA INICIAL
AL HITO N°1 del xx/xx/2018 al xx/xx/2019**

Nombre del proyecto:	Adaptabilidad del cultivo de Sanky (<i>Corryocactus brevistylus</i>) al Distrito de Lunahuaná, Provincia de Cañete, Lima: Caracterización agronómica y nutracéutica, producción y rentabilidad del cultivo
Contrato:	007-2018-UNDC-IAI
Período del hito:	Del _____ al _____
Nombre del Coordinador General del Proyecto:	
Nombre del funcionario que realiza el reporte:	

1. Cumplimiento del hito:

Aprobado	Observado	Desaprobado
Resultado		

Aprobado: Si todos los indicadores del hito fueron presentados con la calidad aceptada por el funcionario de la UNDC que hizo la revisión técnica. Cumplió con el 100% de los indicadores del hito programado, o no se cumplió un indicador por causas externas al proyecto, y este incumplimiento no afecta a los resultados esperados del proyecto

Observado: Si el ITF evidencia que no cumplió con los indicadores de hito programado, por no haber subsanado observaciones de hitos anteriores, cuando corresponda, o por evidenciar situaciones de gestión administrativas observadas en el ITF o en la visita de supervisión del proyecto.

Desaprobado: Si evidencia que cumplió con menos del 50% de los indicadores del hito programado, y no evidencia el cumplimiento en los próximos 30 días calendario.

Los resultados de la evaluación técnica son los siguientes:

Indicador 1:	Cumplimiento	SI
	Verificación	Anexo 1
Resultado: APROBADO		
Análisis:		
Sugerencias:		

Indicador 2:	Cumplimiento	SI
	Verificación	Anexo 2
Resultado: APROBADO		
Análisis:		
Sugerencias:		

Indicador 3:	Cumplimiento	SI
	Verificación	Anexo 3
Resultado: APROBADO		
Análisis:		
Sugerencias:		

Indicador 4:	Cumplimiento	SI
	Verificación	Anexo 4
Resultado: APROBADO		



Análisis:
Sugerencias:

Los resultados de la evaluación financiera son los siguientes:

Sobre la ejecución de los requerimientos de bienes y servicios realizados en el proyecto:
Sobre los bienes y equipos adquiridos:
Sugerencias de mejora :

Fecha de elaboración del reporte al informe técnico y financiero: xx.xx.2019

Elaborado por:
Con el apoyo de:

